PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, AGOSTO de 2024

Señor (a)
LINA SAMARIS SILVA BELTRAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6513640
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia Etapa Productiva
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes AGOSTO del año 2024

Referencia: Contrato No CO1.PCCNTR.6513640 del año 2024

Hernán Felipe Caldero García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1054565716 de La Dorada; Caldas, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación de Seguimiento Etapa Productiva), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Se fija como valor total para cada contrato la suma de: VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($23.667.150). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.274.700}, b) Cuatro (04} pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno incluido /va y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES

QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 2.530.450), incluido /VA.

Plazo: hasta el cinco (17) de diciembre del 2024, sin exceder calendario académico 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias tecnológicas de los programas presenciales y/o complementarios de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se participa en la planeación de los procesos formativos de la etapa productiva de los aprendices, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la asignación realizada por la coordinación Académica de etapa productiva. FICHAS: 2341508, 2397176, 2397188, 2397189, 2533647, 2558681, 2558684, 2558685, 2558692, 2558697, 2558705, 2558715, 2558718, 2558723, 2558724, 2686367, 2714070, 2714088, 2714096, 2714109 y 2714110	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de la coordinación de etapa productiva. Correo institucional Plataforma Teams Plataforma Territorium Sofia Plus
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar	No Aplica

	asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	actividades correspondientes a esta obligación.	
3	Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Se realiza apoyo y acompañamiento en el proceso de inducción a los Aprendices de las fichas 2341508, 2397176, 2397188, 2397189, 2533647, 2558681, 2558684, 2558685, 2558692, 2558697, 2558705, 2558715, 2558718, 2558723, 2558724, 2686367, 2714070, 2714088, 2714096, 2714109 y 2714110	Registro fotográfico Listado Asistencia
4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
6	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realiza seguimiento y evaluación a los Aprendices en la etapa productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad, el proceso de seguimiento etapa productiva y la asignación de fichas realizada por la Coordinación Académica. En las siguientes fichas: 2341508, 2397176, 2397188,	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de la coordinación de etapa productiva. Correo institucional Plataforma Teams Plataforma Territorium

		2397189, 2533647, 2558681, 2558684, 2558685, 2558692, 2558697, 2558705, 2558715, 2558718, 2558723, 2558724, 2686367, 2714070, 2714088, 2714096, 2714109 y 2714110	Sofia Plus
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementan estrategias metodológicas y pedagógicas para garantizar la retención de los Aprendices durante la etapa productiva, realizando talleres de vida laboral, taller bitácoras, Visitas de seguimiento y comunicación permanente con los Aprendices. -Se socializa permanentemente el reglamento del Aprendiz. - atención presencial en el centro CSF -Se brinda atención telefónica y acompañamiento continuo a través de plataformas tecnológicas, Correo Electrónico Institucional Mensajería Instantánea (WhatsApp) para garantizar la retención y permanencia de los Aprendices.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de la coordinación de etapa productiva. Correo institucional Plataforma Teams Plataforma Territorium Sofia Plus Listados de asistencia
8	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
9	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción,	Se comparte por redes sociales la ultima oferta	Redes sociales

	ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.		
10	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.…), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos.	Se realiza seguimiento y evaluación a los Aprendices en la etapa productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad, el proceso de seguimiento etapa productiva y la asignación de fichas realizada por la Coordinación Académica. En las siguientes fichas: 2341508, 2397176, 2397188, 2397189, 2533647, 2558681, 2558684, 2558685, 2558692, 2558697, 2558705, 2558715, 2558718, 2558723, 2558724, 2686367, 2714070, 2714088, 2714096, 2714109 y 2714110	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de la coordinación de etapa productiva. Correo institucional Plataforma Teams Plataforma Territorium Sofia Plus
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz,	Se garantiza el debido proceso a las novedades presentadas por los Aprendices durante el desarrollo de la etapa productiva, acorde a lo registrado en el Reglamento del Aprendiz.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium
12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar	No Aplica

	Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	actividades correspondientes a esta obligación.	
13	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Para el proceso de seguimiento etapa productiva, Se utilizan los formatos establecidos por SIGA. - GFPI-F-023 V4 - V03 GFPI-F-147 -GOR-F84Formato Acta V01 -GOR-F-085Registro Asistencia V01 - GTH-F-062 V10 - GC_F_004 presentaciones	Plataforma SI CONTRATISTA Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium
14	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato	Se da buen uso a los bienes e inventarios ubicados en la oficina de seguimiento etapa productiva.	Minuta guarda de seguridad
15	Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	No Aplica
16	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	No Aplica
17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar	No Aplica

	la Gestión de la Formación Profesional Integral	actividades Correspondientes a esta obligación.	
18	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	No Aplica
19	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso. Y la participación en los comités de seguimiento y evaluación	Se valida en todas las reuniones el comportamiento ético y profesional de los aprendices, dando funcionamiento y garantizando la aplicación del manual del aprendiz.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza seguimiento y evaluación a los Aprendices en la etapa productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad, el proceso de seguimiento etapa productiva y la asignación de fichas realizada por la Coordinación Académica. En las fichas: 2341508, 2397176, 2397188, 2397189, 2533647, 2558681, 2558684, 2558685, 2558692, 2558697, 2558705, 2558715, 2558718, 2558723, 2558724, 2686367, 2714070, 2714088, 2714096, 2714109 y 2714110 2. Se brinda atención telefónica y acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas como TEAMS, Correo Electrónico Mensajería Instantánea (WhatsApp)	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium

		3. Se realizan 80 visitas de seguimiento 4. Se realiza cargue de evidencias del proceso en el SharePoint de la coordinación	
21	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
22	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se participa el dia 3 de agosto en actividades asignadas por la coordinadora sobre habilidades blandas	Listado de asistencia
23	Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se realizan las actividades contractuales teniendo en cuenta la programación realizada por la Coordinación de etapa productiva en las fichas 2341508, 2397176, 2397188, 2397189, 2533647, 2558681, 2558684, 2558685, 2558692, 2558697, 2558705, 2558715, 2558718, 2558723, 2558724, 2686367, 2714070, 2714088, 2714096, 2714109 y 2714110	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Territorium Informa GC Gestión Contractual e

			informe de evidencias
24	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Se paga planillas N° 4565191962 y 4564718827 correspondientes al mes de Julio	Soporte de pago Planilla de pago

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, las certificaciones de afiliación a la seguridad social, Se paga planillas N° 4565191962 y 4564718827 correspondientes al mes de Julio de acuerdo con el decreto 1273 de 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Hernán Felipe Calderón García

Contratista

C.C. No.1054565716

Recibí a satisfacción:

Firma

LINA SAMARIS SILVA BELTRAN

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 6513640

COORDINADOR ACADEMICO

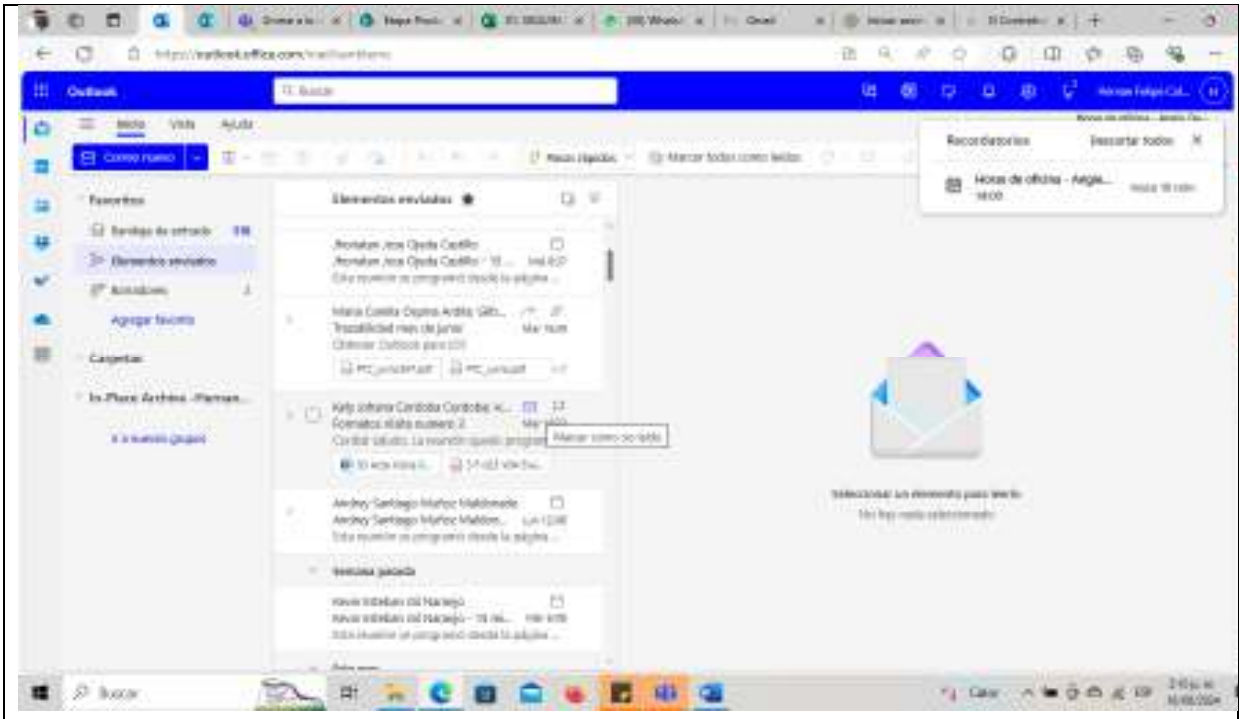
Dependencia Etapa Productiva



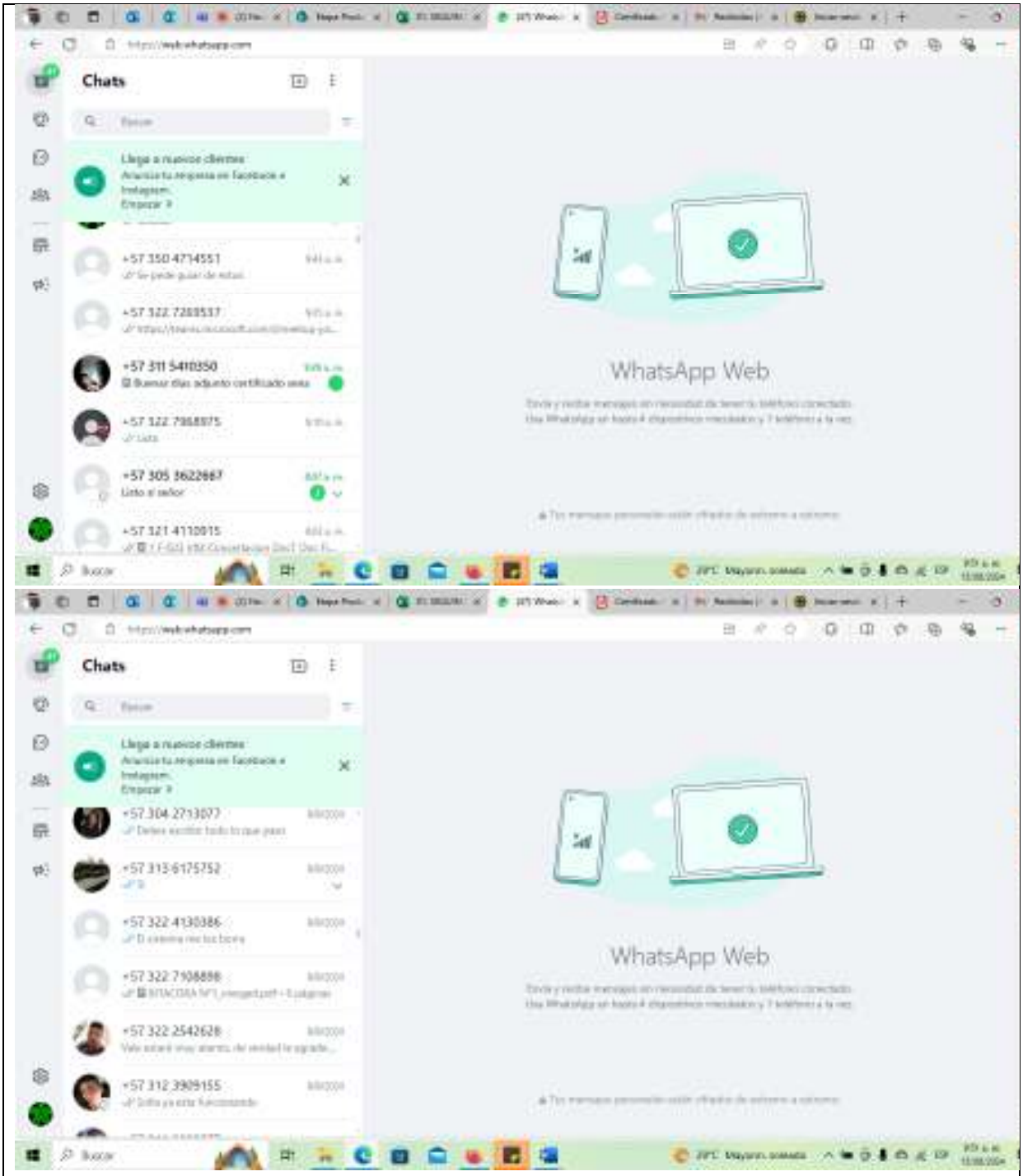
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)	**Realizar informe detallado de la gestión realizada del 9 al 30 de JULIO MES JULIO AÑO 2024 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.6513640 del 09 de julio del 2024, Coordinación Etapa Productiva.**									
No	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	Lina Samaris Silva Beltrán	52540591	X			Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	lsilvab@sena.edu.co	3105487702	N/A	
2	Hernán Felipe Calderón García	1054565716		x		Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	hfcalderon@sena.edu.co	3203431377	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 02-2024			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de Gestión Evaluación Y Seguimiento Etapa Productiva mes AGOSTO 2024.			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá 15 de AGOSTO de 2024		**HORA INICIO:** 03:00 PM	**HORA FIN:** 04:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Etapa Productiva.		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Realizar informe de Gestión Coordinación Evaluación y Seguimiento Etapa Productiva del mes de AGOSTO 2024.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe detallado de la gestión realizada del 1 al 30 de AGOSTO MES JULIO AÑO 2024 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.6513640 del 09 de julio del 2024, Coordinación Etapa Productiva			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento y evaluación de etapa productiva, certificación, visitas de concertación de actividades, visitas parciales, visitas finales, debido proceso, de las fichas a continuación relaciono: De las cuales se ha adelantado la siguiente gestión: Se envió correo electrónico masivo a los aprendices de las fichas asignadas con el fin de informarles acerca del proceso de visitas y certificación, las fichas a las cuales se les envió correo fueron: 2341508, 2397176, 2397188, 2397189, 2533647, 2558681, 2558684, 2558685, 2558692, 2558697, 2558705, 2558715, 2558718, 2558723, 2558724, 2686367, 2714070, 2714088, 2714096, 2714109 y 2714110			

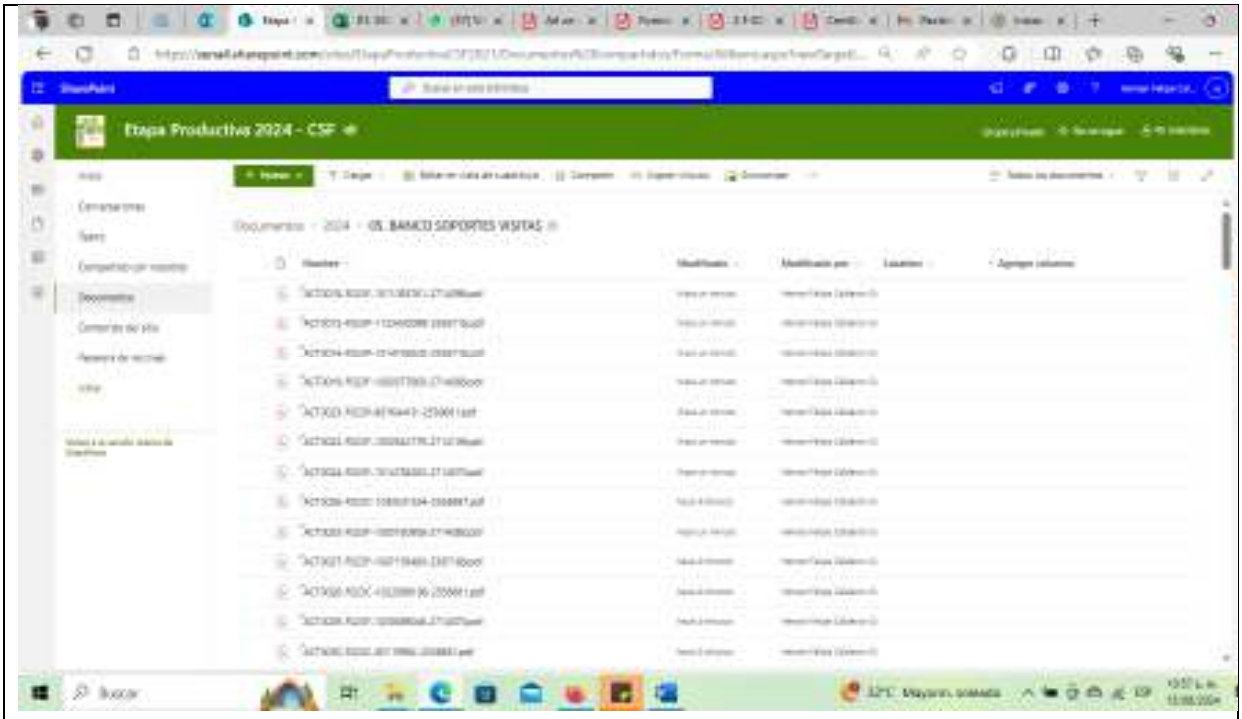


Se realizó atención vía WhatsApp a todos los aprendices de las fichas asignadas que solicitaron información por este medio, así mismo por medio de los grupos de esta red se difundió información relevante sobre los procesos que se llevan con cada una de las fichas.



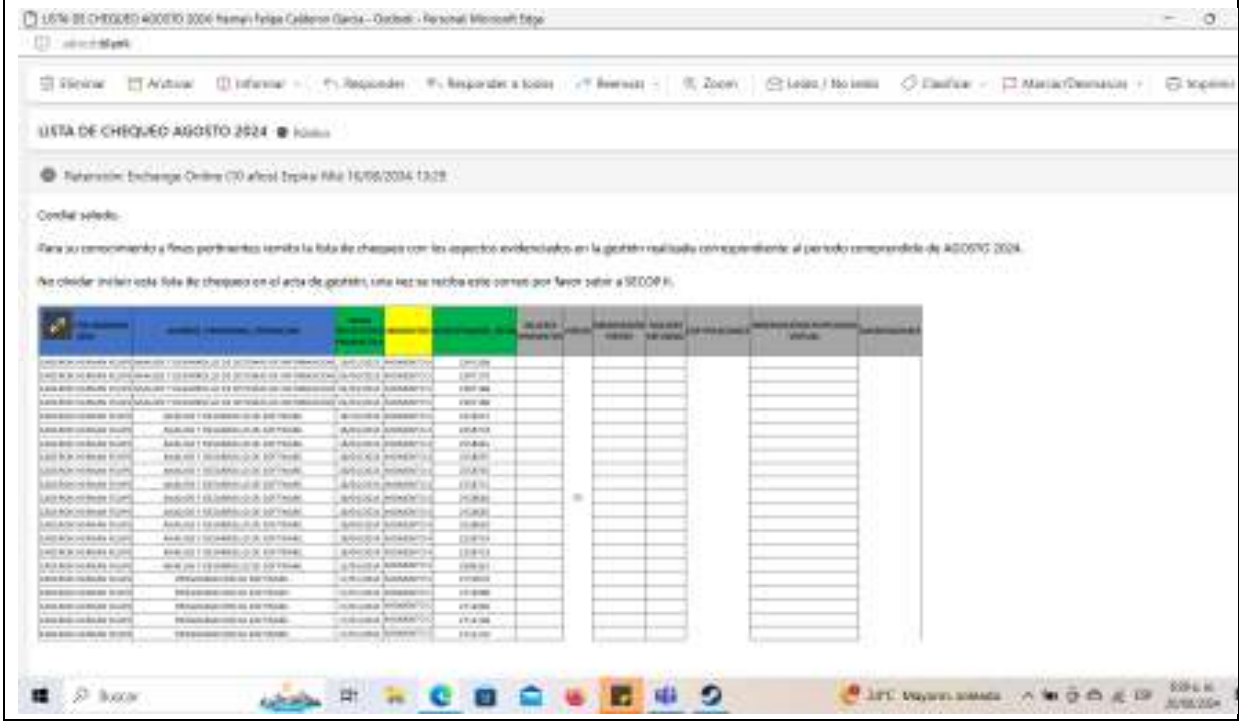
Visitas subidas al SharePoint

Se realizaron 53 Visitas en Total, 19 Concertación, 20 Final y 14 Parciales



Adicional hasta la fecha de ejecución de contrato van 102 visitas

Lista de chequeo



CONCLUSIONES
Se Realiza informe detallado de la gestión realizada del 1 al 30 de MES AGOSTO de AÑO 2024 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.6513640 del 09 de julio del 2024

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS