PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de julio de 2024

Señora
VIVIANA GÓMEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5888907 de 2024
Coordinadora Académica
Articulación con la Media y
Programas Especiales
Centro de Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 5888907 de 2024

HERNANDO PARRA BARRIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.216.999 de Bucaramanga en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, 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.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) M/cte., cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

. **OBJETO:**
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por la Coordinación de Articulación con la Medía Técnica en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Se impartió formación profesional integral en la Competencia Elaborar documentos de acuerdo a las normas técnicas en el Colegio Manuel Zapata; Grado 10-1 Ficha 2943008; Grado 10-1 Ficha 2943009. Grado 11-1; Ficha 2722002 y 2722013 y Colegio Villa Rica; Grado 10-1; Ficha 2943111; Grado 10-1; Ficha2943110; Grado 11-1; Ficha 2791993 y Grado 11-1; Ficha 2721992	Link control de asistencia de aprendices a las jornadas de formación presencial en las instalaciones de los colegios Manuel Zapata y Villa Rica. https://acortar.link/x0C7Bx
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación	Se impartió formación profesional integral en la Competencia Elaborar documentos de acuerdo a las normas técnicas en el Colegio Manuel Zapata; Grado 10-1 Ficha 1; Grado 10-1 Ficha 3. Grado 11-1; Ficha 2722002 y 2722013 y Colegio Villa Rica; Grado 10-1; Ficha 1; Grado 10-1; Ficha 3; Grado 11-1; Ficha 2791993 y Grado 11-1; Ficha 2721992	Link de actividades de formación desarrolladas para las fichas asignadas en los grados 10° y grado 11° de los Colegios Manuel Zapata y Villa Rica. https://acortar.link/ftQQI2
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y en	No aplica para el período de ejecución del contrato porque no se realizaron actividades en el sistema Sofía Plus.	N/A

	particular con el programa de Articulación con la Media Técnica, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros		
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	No aplica para el período de ejecución del contrato porque la verificación de registros se realizó en periodos anteriores.	N/A
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	No aplica para el período de ejecución del contrato porque no se presentaron novedades en la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para las fichas asignadas	N/A
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización	No aplica para el período de ejecución del contrato porque la carnetización de los aprendices no se ha realizado.	N/A

7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	No aplica porque en el mes objeto de cobro no se realizó reunión de política de protección de datos personales	N/A
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	No aplica porque en el mes objeto de cobro no se realizaron reuniones ni comités de evaluación y seguimiento de los aprendices del programa de Articulación	N/A
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	No aplica para el periodo de ejecución del contrato porque dicha fase se realizó en el mes de febrero.	N/A
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de sus instalaciones.	No Aplica para el período de ejecución del contrato porque no se ha realizado actividades de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional	N/A
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación de Gestión Administrativa, haciendo parte activa del comité	Se apoyó la programación de pruebas aplicadas a los estudiantes - aprendices grado 10°y 11° en el colegio Cofraternidad de San Fernando.	Link de evidencia del apoyo dado el 16 de julio en el colegio Manuel Zapata Link https://acortar.link/ftQQI2

	evaluador cuando se requiera.		
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se gestionaron los informes y reportes de avance de la formación impartida en este período de ejecución del contrato en los del Colegio Manuel Zapata Olivella; Grados 10° y11° y Colegio Villa Rica; Grados 10° y 11°, asignados por la coordinación académica del programa	Link carpeta Acompañamiento Pedagógico (Actividades de aprendizaje; elaboración de materiales; y actividades de formación a realizar en las jornadas de formación presencial para los grados de decimo y once en los colegios Manuel Zapata y Villa Rica. Link: https://acortar.link/LIs3tQ
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad	No Aplica para el período de ejecución del contrato porque no se han asignado procesos de investigación a la fecha según los lineamientos de SENNOVA.	**N/A**
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	No Aplica para el período de ejecución del contrato porque no se realizaron procesos y procedimientos Relacionadas con la gestión documental con respecto al objeto contractual.	N/A

15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	No aplica para el período de ejecución del contrato porque ye realizaron en el primer mes del contrato.	N/A
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Se impartió formación profesional integral en los Colegios Manuel Zapata Olivella (Grados 10° y 11°) y Colegio Villa Rica (Grados 10° y 11°)	Link de la carpeta Acompañamiento Pedagógico ((Actividades de aprendizaje; elaboración de materiales; y actividades de formación a realizar en las jornadas de formación presencial para los grados de decimo y once en los colegios Manuel Zapata y Villa Rica. **LinK:** https://acortar.link/LIs3tQ; **Evidencia Colegio Manuel Zapata.** Link: https://acortar.link/qEWQBo Evidencia Colegio Villa Rica
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	En el Colegio Manuel Zapata y Colegio Villa Rica se firma la minuta de recibido y entrega de los ambientes de formación asignados al SENA.	En el Colegio Manuel Zapata y Colegio Villa Rica se firma la minuta de recibido y entrega de los ambientes de formación asignados al SENA.
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos	En el Colegio Manuel Zapata y Colegio Villa Rica se firma la minuta de recibido y entrega de los ambientes de formación asignados al SENA	En el Colegio Manuel Zapata y Colegio Villa Rica se firma la minuta de recibido y entrega de los ambientes de formación asignados al SENA
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de	No aplica para el período de ejecución del contrato porque ye se realizaron los procesos de certificación de competencias tanto de	N/A

	acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	formación presencial como de formación virtual – E-Learning.	
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Se utilizó el correo institucional, el correo personal para cumplimiento del objeto contractual	Link de uso de medios técnicos (correo personal; correo institucional) para cumplimiento del objeto contractual Link: https://acortar.link/ftQQI2
21	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1- 02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias	Se crearon carpetas y archivos electrónicos con información correspondiente al cumplimiento del objeto contratado.	Link del Portafolio del instructor Link del Portafolio del instructor HERNANDO PARRA BARRIOS Link; https://acortar.link/6Da3EF
22	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Se realizaron actividades de impartir formación profesional integral en los Colegios Manuel Zapata Olivella y Colegio Villa Rica en los Grados (10° y 11°) Asignados por la coordinación del programa.	Link del portafolio del instructor HERNANDO PARRA BARRIOS Link https://acortar.link/6Da3EF

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 y el No. 1743743198 de la planilla, expedida por SOI correspondiente al mes de junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma

HERNANDO PARRA BARRIOS

Contratista

C.C. No. 91.216.999 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma

VIVIANA GÓMEZ VARGAS

SUPERVISORA CONTRATO

No. CO1.PCCNTR.5888907 de 2024

Coordinadora Académica

Articulación con la Media y

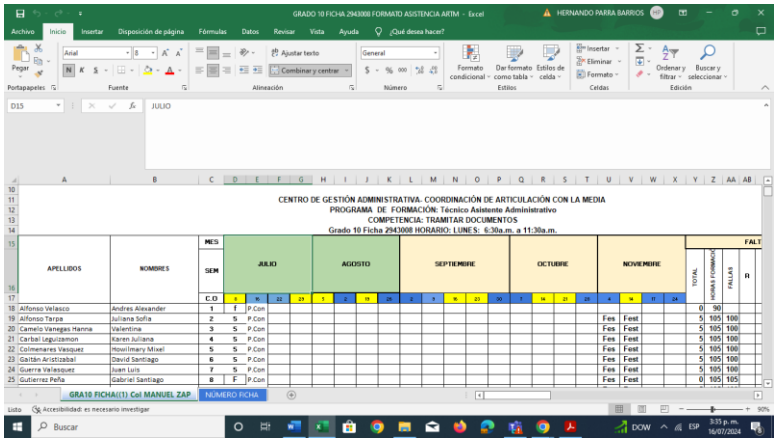
Programas Especiales

Centro de Gestión Administrativa

Evidencias Correspondiente al mes objeto de cobro julio 2024 Nombre del Contratista: Hernando Parra Barrios.

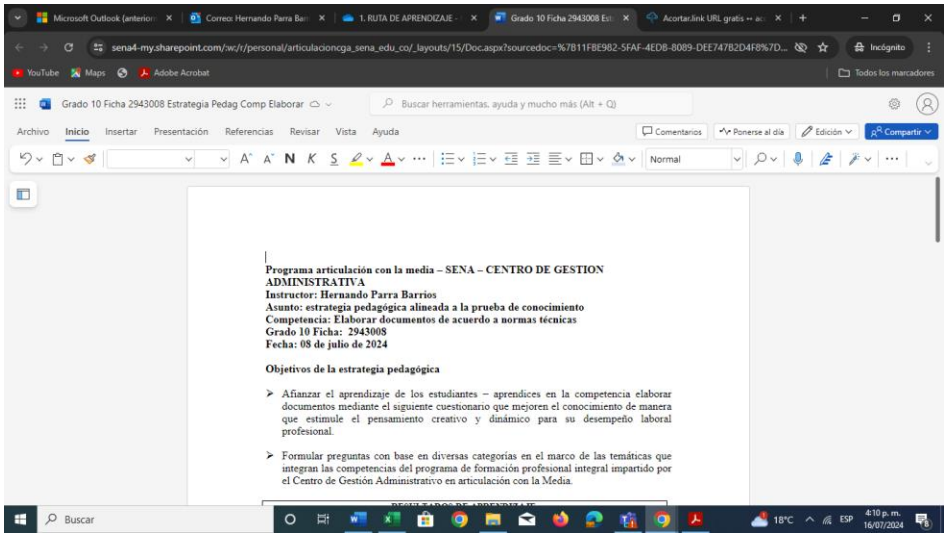
Evidencia Obligación Uno: EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por la Coordinación de Articulación con la Media Técnica en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.

Link: control de asistencia: https://acortar.link/x0C7Bx Grado 10; Ficha 2943008; Colegio Manuel Zapata



Evidencia Obligación Dos: Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.

Link: Estrategia pedagógica alineada a la prueba de conocimiento: https://acortar.link/ftQQI2



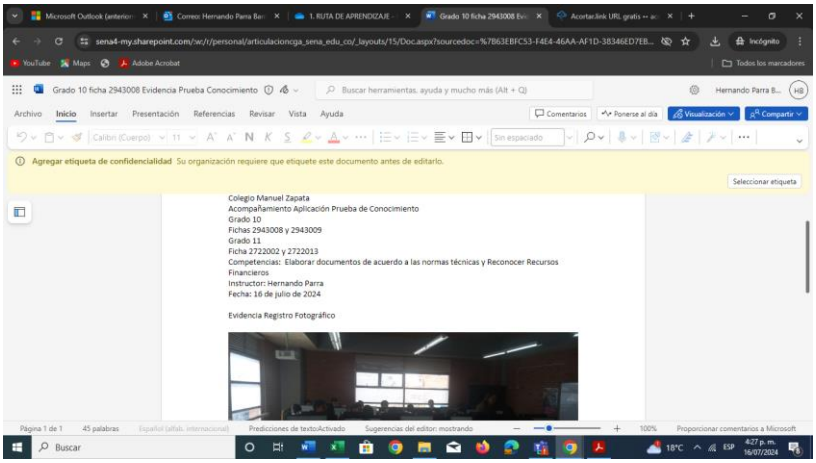
Programa articulación con la media – SENA – CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
Instructor: Hernando Parra Barrios
Asunto: estrategia pedagógica alineada a la prueba de conocimiento
Competencia: Elaborar documentos de acuerdo a normas técnicas
Grado 10 Ficha: 2943008
Fecha: 08 de julio de 2024

Objetivos de la estrategia pedagógica

- Afianzar el aprendizaje de los estudiantes – aprendices en la competencia elaborar documentos mediante el siguiente cuestionario que mejoren el conocimiento de manera que estimule el pensamiento creativo y dinámico para su desempeño laboral profesional.
- Formular preguntas con base en diversas categorías en el marco de las temáticas que integran las competencias del programa de formación profesional integral impartido por el Centro de Gestión Administrativo en articulación con la Media.

Evidencia Obligación Once: Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación de Gestión Administrativa, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.

Link: https://acortar.link/ftQQI2

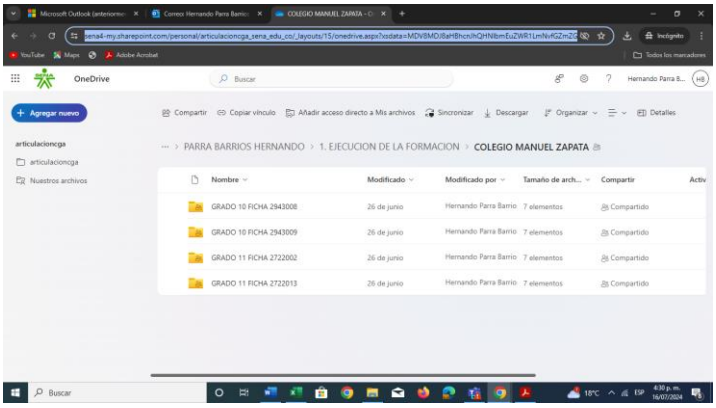


Colegio Manuel Zapata
Acompañamiento Aplicación Prueba de Conocimiento
Grado 10
Fichas 2943008 y 2943009
Grado 11
Ficha 2722002 y 2722013
Competencias: Elaborar documentos de acuerdo a las normas técnicas y Reconocer Recursos Financieros
Instructor: Hernando Parra
Fecha: 16 de julio de 2024

Evidencia Registro Fotográfico

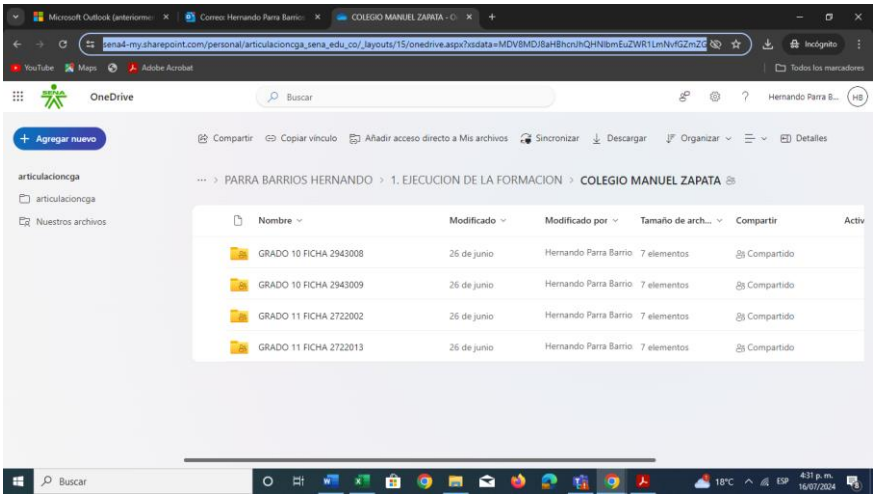
Evidencia Obligación Doce; Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.

Link: https://acortar.link/LIs3tQ

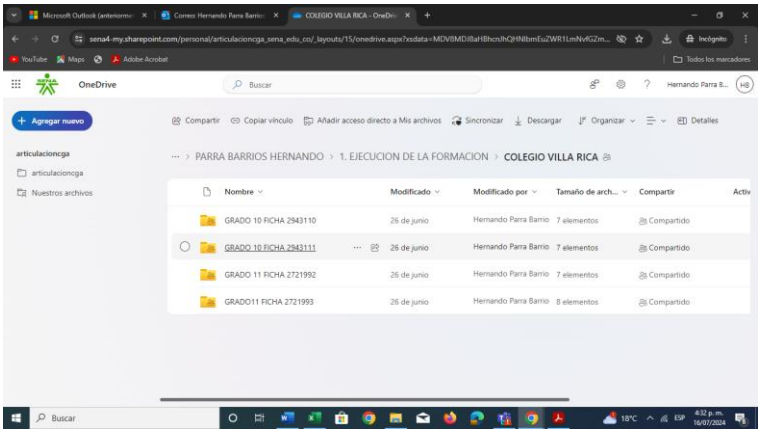


Evidencia Obligación Dieciséis; Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.

LinK: https://acortar.link/LIs3tQ; **Evidencia Colegio Manuel Zapata**

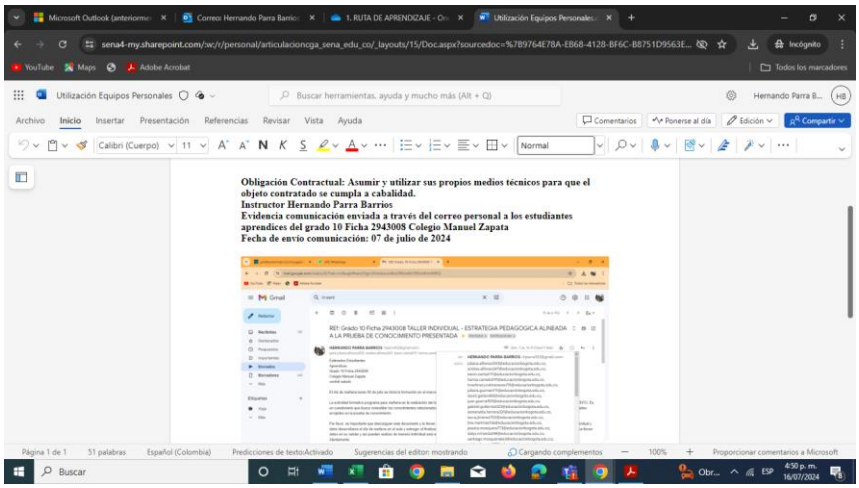


Link: https://acortar.link/qEWQBo Evidencia Colegio Villa Rica



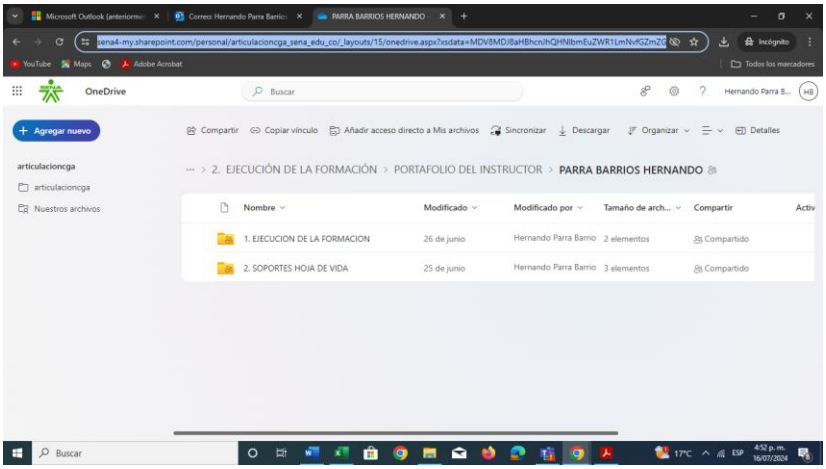
Evidencia Obligación Veinte; Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.

Link: https://acortar.link/ftQQI2



Evidencia Obligación Veintiuno: Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1- 02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.

Link Portafolio del instructor: https://acortar.link/6Da3EF



Evidencia Obligación Veintidós: Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan:

Link: https://acortar.link/6Da3EF

