PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN

CONTRACTUAL

Bogotá D.C Agosto del 2024

Señora
Alix Johana Uscategui Ciendua
Supervisora contrato No. CO1.PCCNTR. 6594375 del 2024
Coordinadora Académica Deportes
Instructor G-19
Dependencia Titulada Deportes
Centro de Formación en Actividad Física y
CulturaBogotá D.C.

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 6594375 del 2024.

Nelson Mateus Pinzón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.894.973 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Titulada Deportes, 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 el contrato la suma de Veinte Millones Trescientos Noventa y Dos Mil Seiscientos Cincuenta y Seis Pesos M/cte. ($20.392.656). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de Agosto, septiembre octubre y noviembre de 2024, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte. ($4.465.545) cada uno y Un (01) último pago por el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($2.530.476).

Plazo: Cuatro (4) meses y diecisiete (17) días sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar la formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas encada uno de los programas técnicos, tecnológicos y/o complementarios, según las actividades derivadas de la formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnicos pedagógicos dirigida a los aprendices de los diferentes modalidades (virtual o presencial) y especialidades impartidas por el centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

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

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 porlas Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Impartir Formación profesional integral en las fichas de acuerdo a laprogramación asignada para el III Trimestre del año 2024 programas de formación a nivel presencial del programa titulada deportes: Tecnólogo en Entrenamiento Deportivo Física: 2930751 Análisis II 2995606 Análisis I 2930672 Análisis II 2873916 Planeación I 2873914 Planeación I 2930773 Análisis II 2992145 Análisis I	Reporte de Horas de julio descargado de la carpeta de contingencia Sofia plus. Las evidencias académicas se encuentran en: a. DRIVE de cada ficha asignada – b. TEAMS – "equipo formación profesional CFAFC
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.	Plan de trabajo, actas de inicio y autodiagnóstico fichas asignadas en III Trimestre del año 2024 con las siguientes fichas: 2930751 Análisis II 2995606 Análisis I 2930672 Análisis II 2873916 Planeación I 2873914 Planeación I 2930773 Análisis II 2992145 Análisis I	Las evidencias académicas se encuentran en: a. Drive de cada ficha asignada – contenido del curso b. TEAMS – "equipo formación profesional CFAFC – Titulada Entrenamiento Deportivo
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, 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.	Verificar lista de aprendices asociados a la ruta de aprendizaje, verificar estado delos Aprendices en Sofia Plus,registro de inasistencias Ejecución profesional integral de las asignadas para el III trimestre de las siguientes fichas: Tecnólogo en Entrenamiento Deportivo Física: 2930751 Análisis II 2995606 Análisis I 2930672 Análisis II 2873916 Planeación I 2873914 Planeación I 2930773 Análisis II 2992145 Análisis I	Actas de inicio del III trimestre, autodiagnósticos, listas de asistencia, que se publican en: a. TEAMS – "equipo formación profesional CFAFC – Titulada Entrenamiento Deportivo
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la	Verificación de listados de asistencia en formación revisando aprendices que ya no se encuentran en formación o	Diligenciamiento de formato de deserciones compartido desde la coordinación académica deportes.

	Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	en proceso de deserción o registro de novedades. Diligenciamiento de formato de deserciones compartido desdela coordinación académica deportes.	Lista de asistencia Aprendices asociados a la ficha b. TEAMS – "equipo formación profesional CFAFC – Titulada Entrenamiento Deportivo
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 SOFIA PLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	En este trimestre no me encuentro asignado a la formación complementaria	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe.
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos losaprendices de las fichas asignadasa la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	Se realizo la gestión para lasfichas que me encuentro de líder en el tecnólogo en entrenamiento deportivo	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe.
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.	Para este mes objeto se dio cumplimiento en la protección de datos personas	Bases de datos de Aprendices,informacion de los Aprendices
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	No se ha generado para este mes comités de evaluación y seguimiento programado por la coordinación académica.	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe.
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionadoscon el área de formación.	No se me ha asignado programación en proceso de inducción para el III trimestre del 2024	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos decooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	No se me ha asignado participación en procesos de promoción y publicidad.	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro delos procesos decontratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No se me ha asignado apoyo en elaboración de evaluaciones técnicas.	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe
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.	Diseño e implementación de la guía de aprendizaje, listas de chequeo, planeación pedagógica, formatos de evaluación, autodiagnóstico	Formatos de calidad de laplataforma compromiso

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 deformación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	No he sido asignada en apoyo de actividades relacionadas con el área de investigación de SENNOVA	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe.
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependenciaasignada	Verificar en plataforma compromiso los formatos de la FPI que se han actualizado.	Formatos actualizados según tablas de gestión documental vigentes año 2024
15	Garantizar el conocimiento yaplicación 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 se ha ejecutado hasta la fecha actual	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe.
16	Apoyar activamente en el logro delos indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	No he participado en el logro de indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe
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.	Hasta la fecha se ha garantizado el cuidado de los recursos utilizados para la formación como ambientes de aprendizaje y equipos de computo en los ambientes de formación en la sede Kennedy.	Bitácoras acceso al centro de formación y utilización de ambientes, reposan en archivos de los profesionales de servicios de seguridad del centro de formación de la sede Kennedy
18	Reintegrar los materiales yequipos utilizados en los procesos formativos.	No cuento con material de inventario asignado hasta la fecha	No aplica
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Actualmente se cuenta con la certificación del sector educativo NSCL 240201056- Versión 2 “Orientar formaciónpresencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” , con vigencia hasta el 23 de junio del 2026	Se encuentra verificada en la APEsena y registra en certificados sena
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Manejo de aplicativos tales como Sofía plus así como también la plataforma territorium para el cumplimiento de la formación profesional	Links de las plataformas: DRIVE segun la ficha asignada
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	No se ha ejecutado hasta la fecha actual	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe.

22	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.	No se ha ejecutado hasta la fecha actual	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe.
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor,sean asignadas al contratista con ocasión de laejecución del objeto contractual olas demás que por ley le correspondan.	No se evidencian a la fecha situaciones para atender los requerimientos y solicitudes del Supervisor de contrato	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 29973047 de la planilla. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

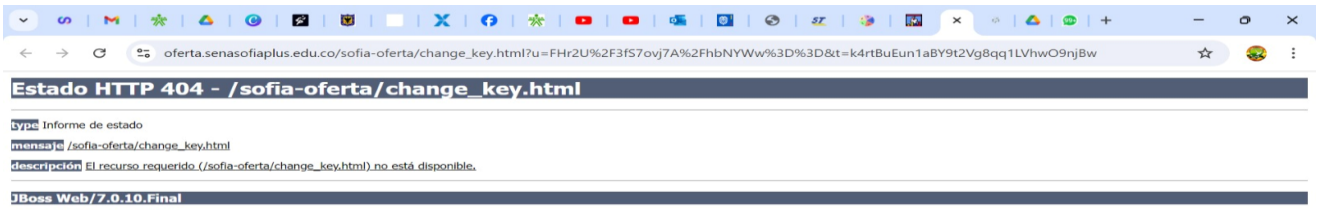
Evidencias en () folios
Cordialmente,

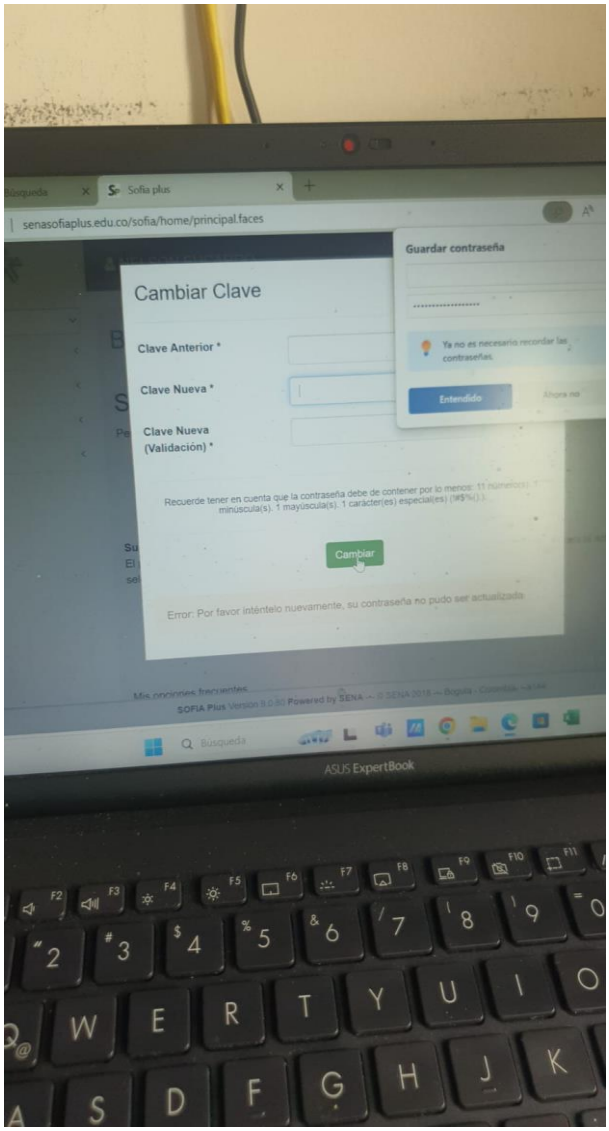
Nelson Mateus Pinzón
Contratista
C.C. No. 80.894.973
nemapla45@gmail.com
Cel: 3125462659.

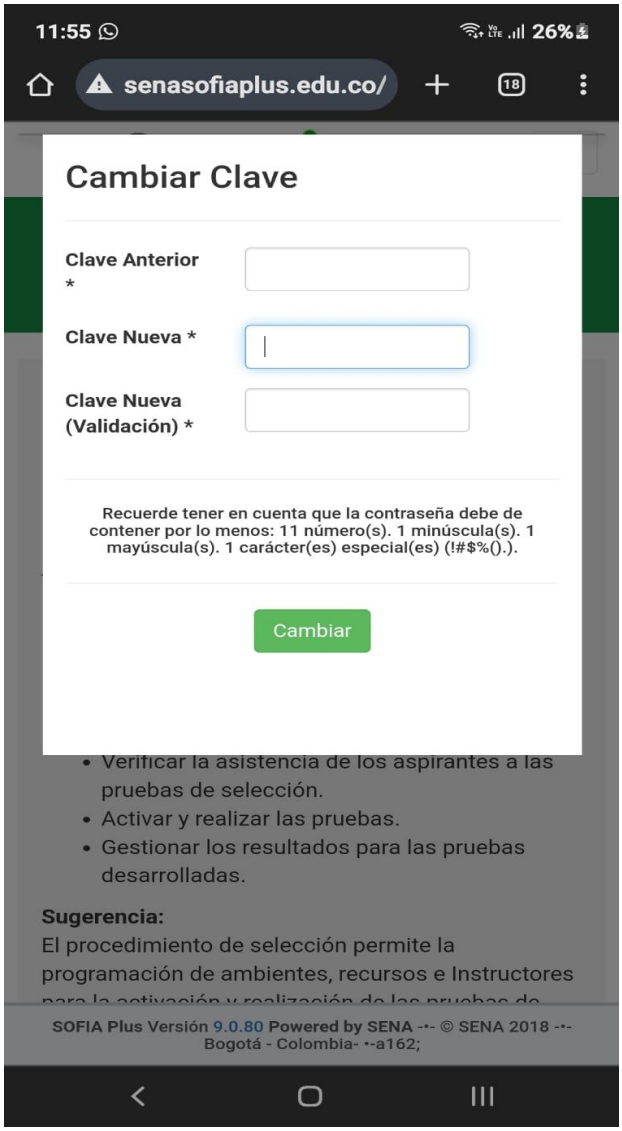
Recibí a satisfacción:
Señora Alix Johana Uscategui Ciendua
Supervisora contrato No. CO1.PCCNTR. 6594375 del 2024
Coordinadora Académica Deportes Instructor G-19

PRESENTACION DE NOVEDAD HORAS SOFIA PLUS
NELSON MATEUS PINZON
80894973

Se presenta este documento debido a que en la plataforma Sofia Plus, no ha sido posible cambiar al contraseña de usuario por tal razón se han presentado los siguientes inconvenientes:







Se anexa los tiempos de formación del instructor, con las horas asignadas

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* NELSON EUCARDO MATEUS

Fecha inicial* 01/08/2024

Fecha final* 31/08/2024

Consultar

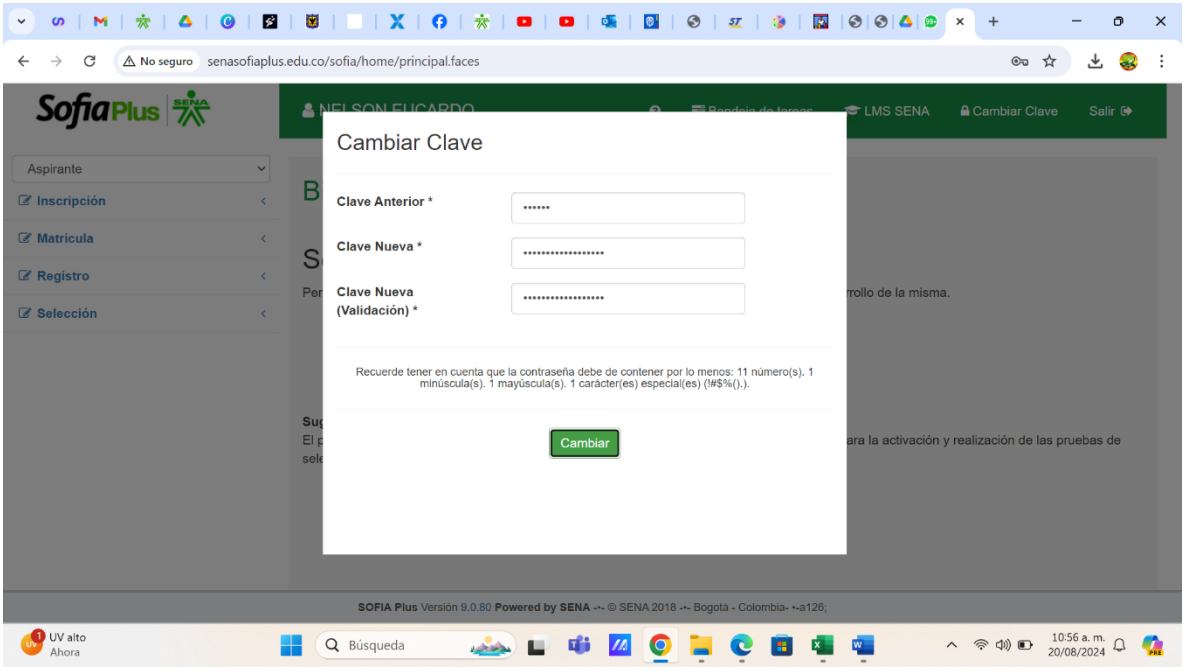
Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación 72

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duracion del evento (Horas)
CANCHA 2	EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN	29/08/2024	29/08/2024	2
CANCHA 2	EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN	22/08/2024	22/08/2024	2
CANCHA 2	EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN	15/08/2024	15/08/2024	2
CANCHA 2	EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN	08/08/2024	08/08/2024	2
CANCHA 2	EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN	01/08/2024	01/08/2024	2
ONASIS DANZAS 1	EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN	27/08/2024	27/08/2024	2
ONASIS DANZAS 1	EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN	13/08/2024	13/08/2024	2
ONASIS DANZAS 1	EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN	06/08/2024	06/08/2024	2
SOCIALIZACION 1	EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN	28/08/2024	28/08/2024	4
SOCIALIZACION 1	EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN	21/08/2024	21/08/2024	4

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3



Evidencias Contrato CO1.PCCNTR. 6594375 del 2024

AGOSTO DE 2024

1. **Fichas asignadas por la Coordinación Académica.**

ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	2995606	HENRY GONZALEZ	Tarde	Martes	NELSON MATEUS	Kennedy	ONASIS 1	Análisis 1	12:00 p. m.	1:59 p. m.	2
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	2873914	ARTURO SARMIENTO	Mañana	Viernes	NELSON MATEUS	Kennedy	Socialización 1	Planeacion 1	6:00 a. m.	7:59 a. m.	2
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	2873916	HENRY GONZALEZ	Tarde	Jueves	NELSON MATEUS	Kennedy	Deportes 4	Planeacion 1	4:00 p. m.	5:59 p. m.	2
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	2930773	RAFAEL SERRANO	Mañana	Viernes	NELSON MATEUS	Kennedy	Socialización 2	Análisis 2	8:00 a. m.	9:59 a. m.	2
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	2930751	INGRID HENDEZ	Tarde	Lunes	NELSON MATEUS	Kennedy	CANCHA	Análisis 2	4:00 p. m.	5:59 p. m.	2
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	2930751	INGRID HENDEZ	Tarde	Miércoles	NELSON MATEUS	Kennedy	Deportes 4	Análisis 2	4:00 p. m.	5:59 p. m.	2
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	2930672	ANDRES MURILLO	Noche	Miércoles	NELSON MATEUS	Kennedy	Socialización 1	Análisis 2	6:00 p. m.	9:59 p. m.	4
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	2992145	ALEJANDRA OVALLE	Noche	Sabado	NELSON MATEUS	Kennedy	Socialización 2	Análisis 1	8:00 a. m.	11:59 a. m.	4

2. **Carpeta en drive relación fichas y documentos**
   https://drive.google.com/drive/folders/1dN481RAriJsSrVvSfCikrtVVSrv4emzh?usp=drive_link

3. **Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran**


Dia del Aprendiz


Dia del Aprendiz


Capapcitacion IA


Capacitación Calma


Formacion 2873914


Formacion 2873914



Formacion 2992145



Formacion 2992145