PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Caucasia, septiembre 30 de 2024

Señor (a)
ALVARO SANCHEZ URIBE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CTPGA-9501-189-2024
Profesional grado 4
Dependencia Formación
Caucacia

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

Referencia: No CTPGA-9501-189-2024

ELIECER FRANCO ROJAS identificado con la cédula de ciudadanía No.11434930 de Facatativá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 un (1) contrato la suma de Trece Millones trescientos noventa y seis mil seiscientos treinta y cinco pesos ($13.396.635) Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas hasta CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS. ($ 4.465.545) y/o el equivalente por la fracción de mes para el primer y último pago de acuerdo con la vigencia contractual.

Plazo: Será hasta el (13) de (diciembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

5_9501_575 Prestar los servicios profesionales en el rol de instructor aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora de los procesos de formación en el área de CONSTRUCCIÓN en el marco de la estrategia CampeSENA.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación en el CTPGA con seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con la necesidad del servicio..	Impartir Formación profesional Integral en el programa CampeSENA	Informe de tiempos instructor y diagrama de disponibilidad del instructor.
2	Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida.	Implementar acciones en el sistema de Sena Sofía plus	grafica
3	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA y registrar juicios derivados del proceso de inducción	Desarrollo temáticas inducción	grafica
4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje – evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones de la Coordinación Académica	Desarrollo apropiación y presentación de la temática	Planeación pedagógica y guía de aprendizaje
5	Orientar el proceso de formación profesional integral de en los programas de formación titulada y	Realizar actividades iniciales a seguimientos	Instructivos Formatos seguimientos

	complementaria de forma presencial y/o virtual de conformidad con la estrategia metodológica de la institución, según las actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento.	asignados y propuestas de los seguimientos	
6	Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria, lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo	Emisión de juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje	Reportes de juicios de evaluacion
7.	Reportar y registrar oportunamente las inasistencias y los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo con los lineamientos establecidos	Registros de Sofía plus	Reporte de inasistencias
8	Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS	Registros de Sofía plus	Actas y formatos de deserciones
9.	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	Emisión de juicios	Soportes de juicios de evaluación
10.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica	Informe de comité formato seguimiento y evaluación	Entrega formato de seguimiento
11	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva	Programación del equipo ejecutor	acta

	Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje		
12.	Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo con la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el responsable de seguimiento a etapa práctica del centro de formación.	Seguimientos asignados	Recepción de bitácoras y seguimientos
13.	Validar mensualmente en Sofia plus la diagramación y disponibilidad a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS y generar el informe de gestión de tiempos e informar al coordinador académico las novedades identificadas.	Generación de reportes de gestión de tiempos del mes en Sofía plus	Reporte de gestión de tiempos el instructor
14.	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	Se hace la respectiva verificación en el aplicativo Sofía plus	Aplicativo Sofía plus datos básicos de cada aprendiz
15	Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS	Seguimientos de etapa productiva	Formato soportado
16	Presentar mensualmente cuenta de cobro de honorarios, en el formato indicado por la entidad, acompañado del respectivo informe de actividades y planilla de pago de seguridad social; al igual que los documentos que llegaren a ser requeridos, dentro de las fechas señaladas por el SENA	Actas e informe	Registro en drive de los requerimientos
17	Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA	Implementación de formatos	Entrega de actas y formatos

18	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación CTPGA, con seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con la necesidad del servicio	Se imparte FPI en el programa de formación	Gestión de tiempos en el aplicativo Sofía plus.

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. 7941212934 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



ELIECER FRANCO ROJAS

Contratista

C.C. No. 11434930

Recibí a satisfacción:

Firma

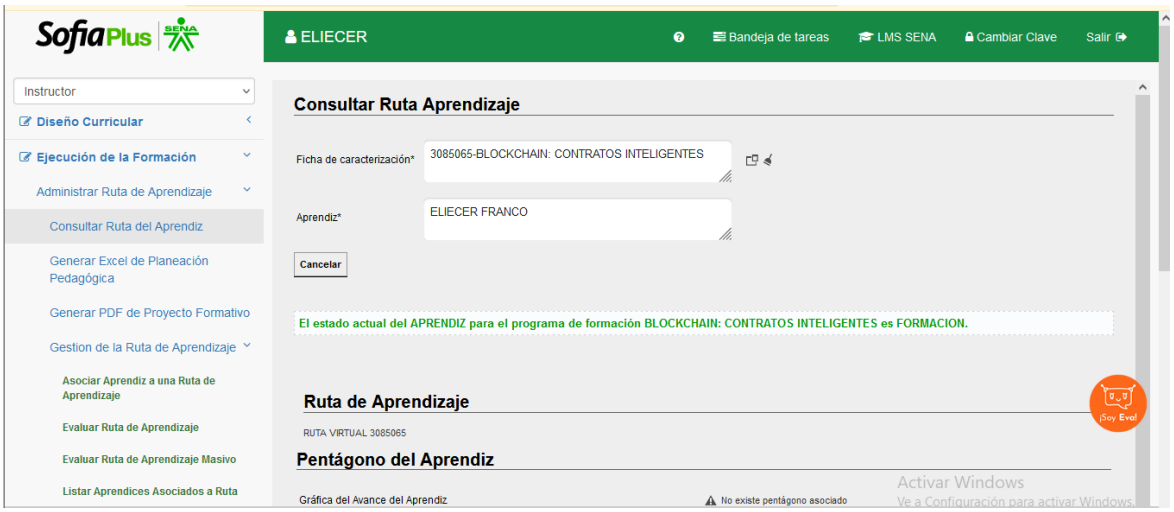


Firmado digitalmente
por Alvaro Sanchez Uribe
Fecha: 2024.09.26
10:50:35 -05'00'

ALVARO SANCHEZ URIBE
Supervisor(a) Contrato CTPGA-9501-189-2024

Profesional grado 4

Implementar acciones en el sistema de Sena Sofía plus

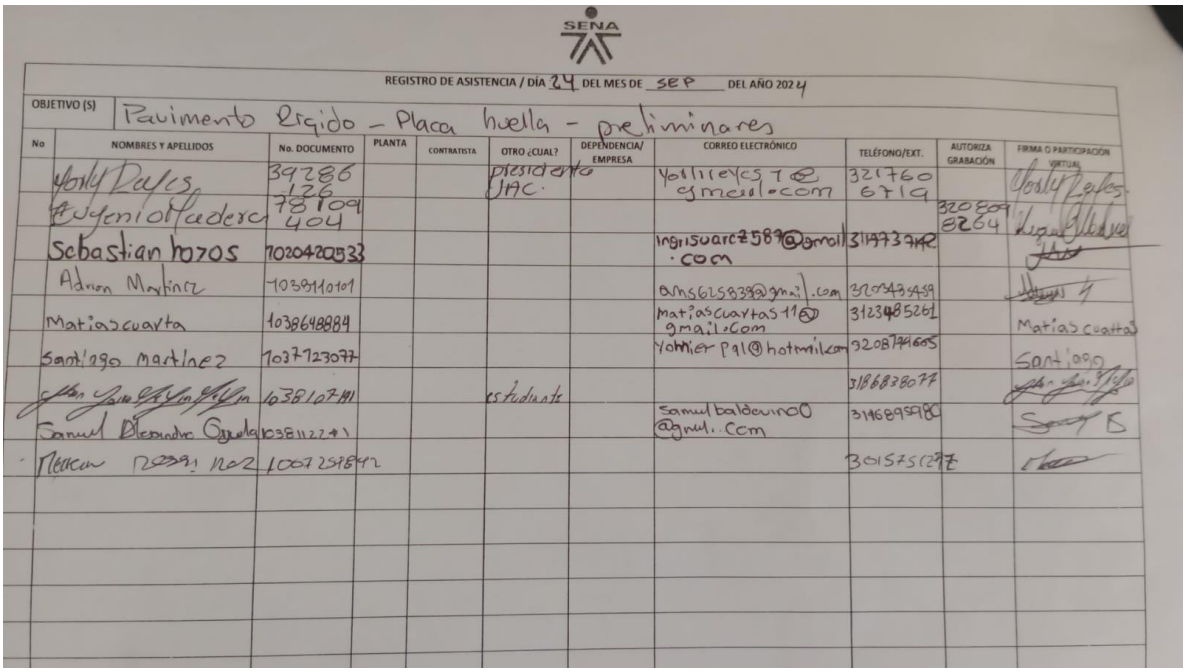


Desarrollo temáticas inducción y empalme cursos complementarios pavimento rígido.





Registro de asistencias

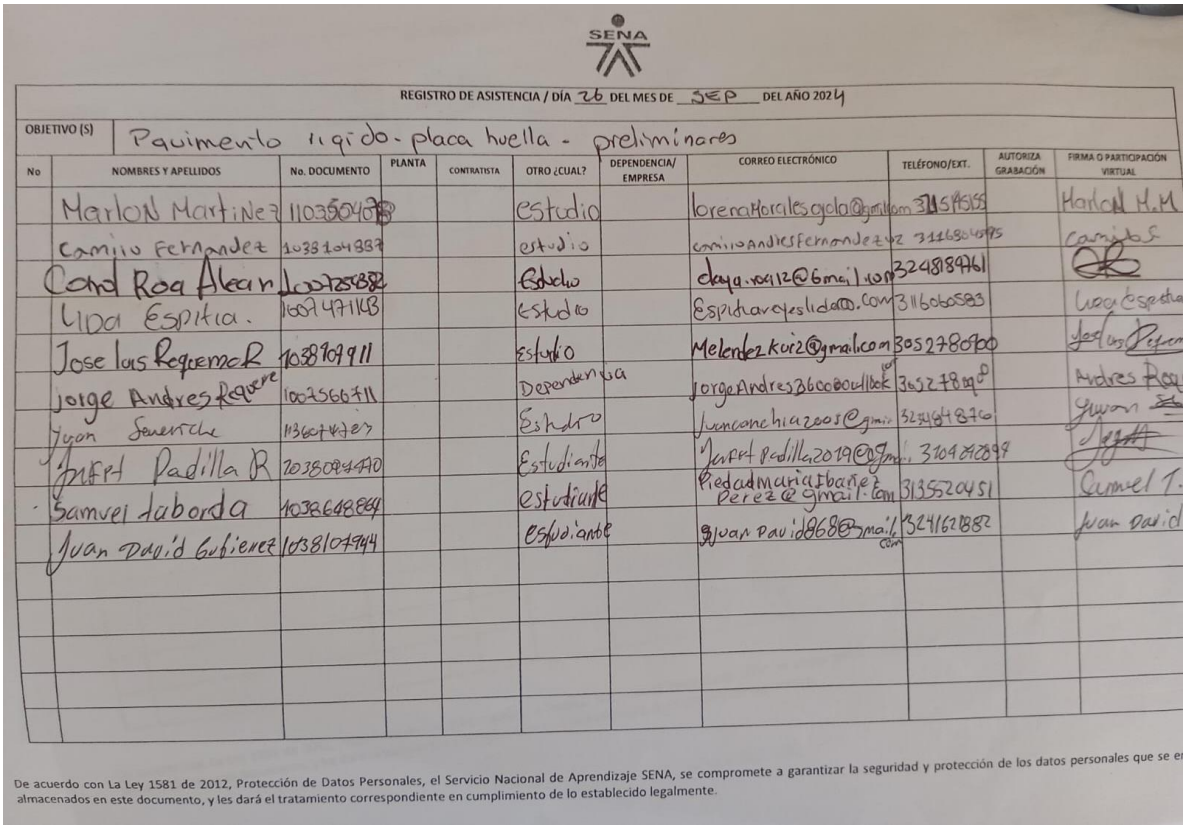


SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE SEP DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Pavimento Rígido – Placa huella – preliminares

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yorly Reyes	39286 126			presidenta JAC		Yollireyes1@gmail.com	321760 6719		
	Eugenio Ladera	78109 404							320809 6264	
	Sebastian hoyos	1020420833					ingrisuarez587@gmail.com	3117737442		
	Adrian Martinez	1039110101								
	Matias cuarta	1038648884					matiascuartas11@gmail.com	3123485261		Matias cuarta
	Santiago Martinez	1037723077					Yohnier Pal@hotmail.com	3208771605		Santiago
		1038107411			estudiante			3186838077		
	Samuel Alexander Ospina	1038112241					samuelbaldeano0@gmail.com	3146895980		
	Nelson Daniel Diaz	1007258942						3015751277		



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE SEP DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Pavimento rigido - placa huella - preliminares

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Marlon Martinez	1102350478			estudio		lorenaMorales.gola@gmail.com	3145755		Marlon M.M
	Camilo Fernandez	1033104837			estudio		camiloAndresFernandez@gmail.com	3116806975		camilo F.
	Cand Roa Alean	1007285882			Estudio		daya.roa12@6mail.com	3248897461		
	Lida Espitia.	1007471143			Estudio		Espitiaroyeslida@.com	3116060593		Lida Espitia
	Jose luis Reguemar	1038709711			estudio		Melendezkuiz@gmail.com	3052780800		Jose luis Reguemar
	Jorge Andres Reguere	1007566711			Dependencia		JorgeAndres360@outlook.com	3052780800		Andres Roa
	Juan Sanchez	1136744265			Estudio		Juanconchita2005@gmail.com	3214618746		Juan
	Jurfet Padilla R	1038094470			Estudiante		Jurfet.padilla.2019@gmail.com	3104928899		
	Samuel taborda	1038648864			estudiante		PiedadmariaIbañez Perez@gmail.com	3135520451		Samuel T.
	Juan David Gutierrez	1038107944			estudiante		Juan.David8685@gmail.com	3241628882		Juan David

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 en almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Inspección y localización lugar para el desarrollo de actividades pavimento rígido.



