



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 16 Agosto de 2024

Señor

SAMIR ARTURO BRAVO CHADID

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5864988

Coordinador académico de gestión de talento humano

Dependencia centro de gestión administrativa

Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5864988 del año 2024

JONH WILLIAN BARRETO JIMENEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 80.525.776 de Fómeque, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de gestión administrativa, 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 SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE (\$47.185.926) 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 (\$4.465.545,00) M/cte., cada uno b) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS (\$2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre 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, subsele 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 Específicas:

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 las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Se orientó formación a las fichas: 2995322 2925959 2925902 2712697 2712681 2714136 2925961 2995326 2995304 2874454 de acuerdo a los planes de trabajo y guías de aprendizaje con respecto a las competencias: Promover la interacción idónea. (Cultura Física).	Planes de trabajo: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ow0SYW9b_5I71Exph8l3yuUWDqyRZO66 Actividades: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/10Y6BYLygd9rR5K3dRHkqJYlq76Js1-OY
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los	Se orientó formación a las fichas 2995322 2925959 2925902 2712697 2712681 2714136	Planes de trabajo: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ow0SYW9b_5I71Exph8l3yuUWDqyRZO66



	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.	2925961 2995326 2995304 2874454 de acuerdo a los planes de trabajo y guías de aprendizaje con respecto a las competencias promover la interacción idónea. (Cultura Física).	Actividades: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/10Y6BYLygd9rR5K3dRHkqJYlq76Js1-OY
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.	Juicios de evaluación.	No se ha calificado en la competencia de Cultura Física
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.	Registro asistencia y notas en el plan de trabajo.	Asistencia y notas plan de trabajo. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ZZ2-7fx6r_OxR4i56bRux20s7roFfESq
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	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	



	diferentes cursos de formación complementaria.		
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.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
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.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
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.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
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 las instalaciones del Centro de Formación.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
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, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	



12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Realización de documentos de formación acta de seguimiento, guías y PPPF junto con el equipo interdisciplinario.	<p>Evidencias en carpeta:</p> <p>Actas de alistamiento: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1EuuS-GQGqStp_taselm2lynfpKLkgvR</p> <p>Guías y PPPF: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OTmJvxdCbWG6Y_8S3Gc3i2Xm5j1BUpM0</p>
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.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
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.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
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	Implementación de formato de acta para la realización del acta de alistamiento, guía y PPPF del I trimestre 2024.	<p>Evidencias en carpeta:</p> <p>Actas de alistamiento: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1EuuS-GQGqStp_taselm2lynfpKLkgvR</p>



	compromiso.		pKLkgvkr Guías y PPPF: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OTmJvxdCbWG6Y_8S3Gc3i2Xm5j1BUpM0
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
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.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
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	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
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.	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	
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	N/A EN ESTE PERIODO DE PAGO.	



	Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.		
23	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.	N/A EN ESTE PERIODO 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 y No 79029986 de la planilla MI PLANILLA correspondientes al mes de JULIO de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

Jonh Willian Barreto Jiménez

Contratista

C.C. No. 80.525.776

Recibí a satisfacción:

Firma

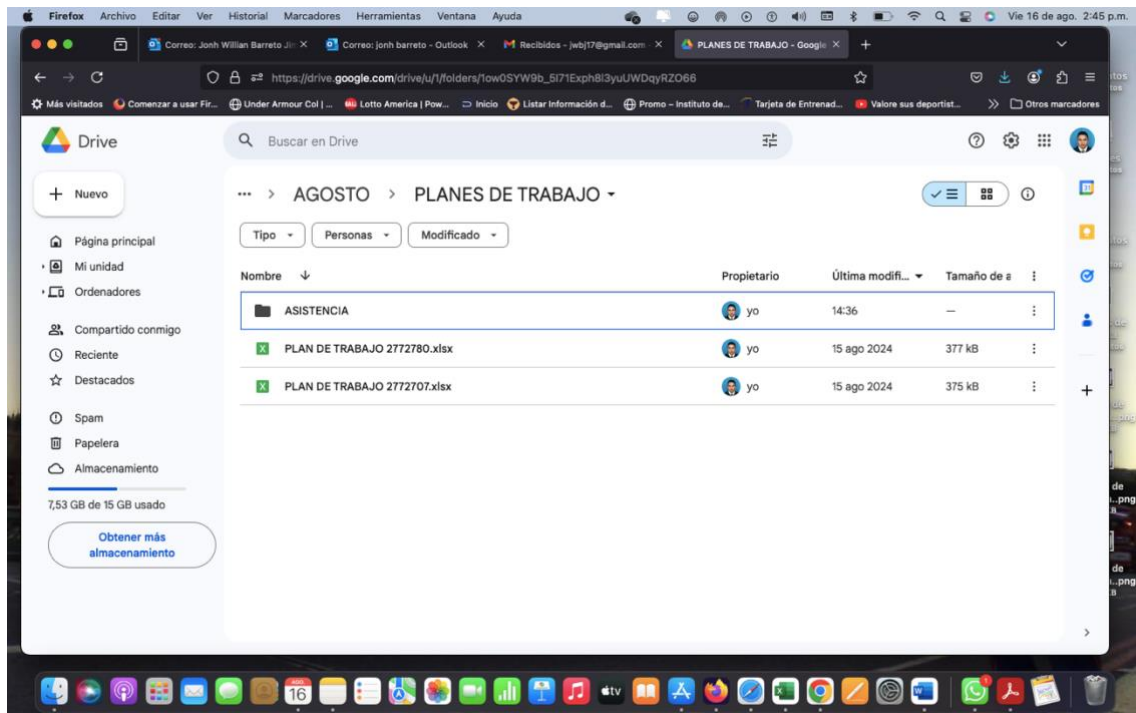
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5864988 de 2024

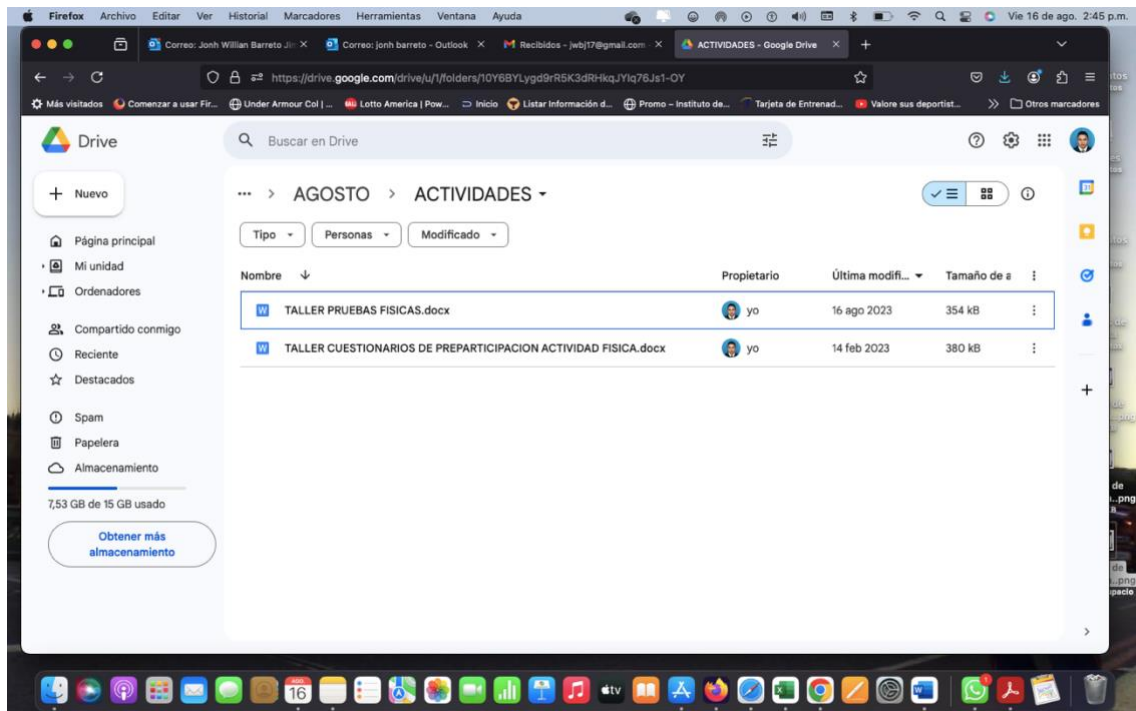
Coordinador académico de gestión de talento humano

EVIDENCIAS AGOSTO 2024

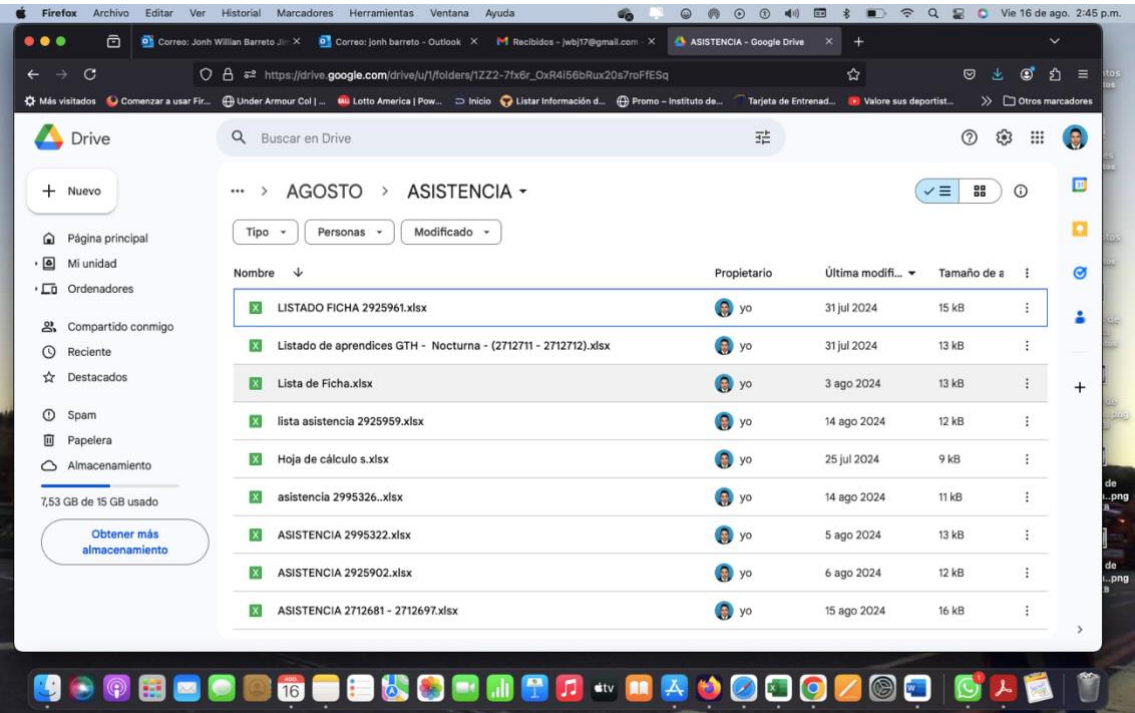
Obligación 1. Plan de trabajo



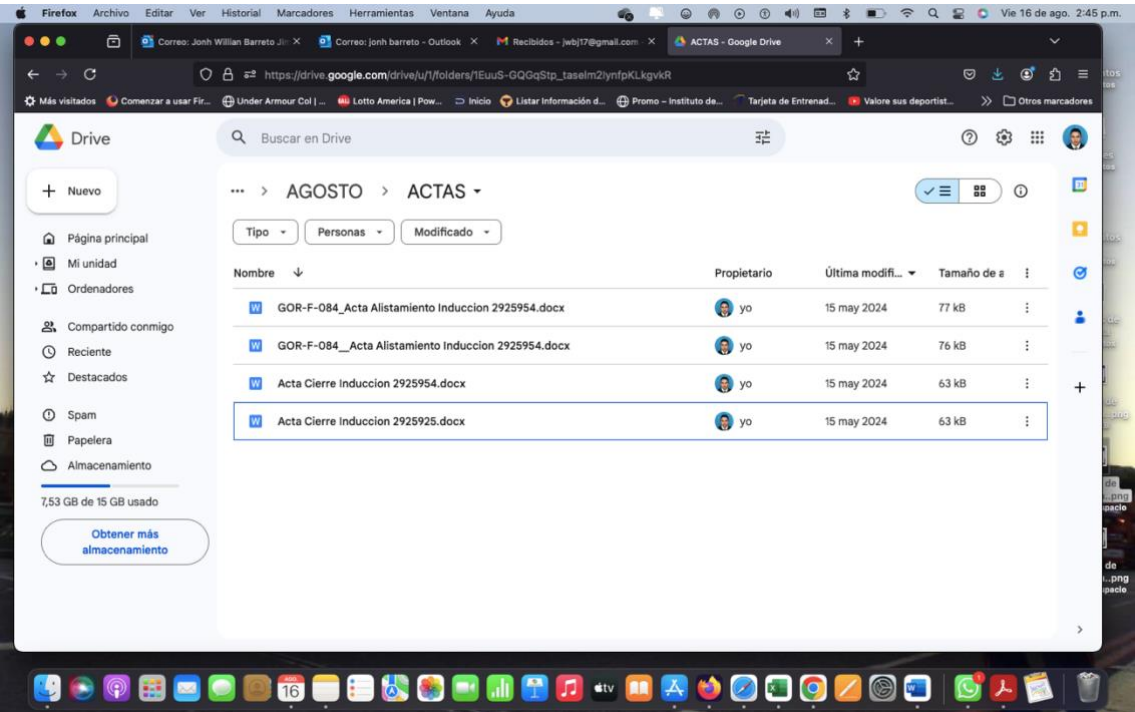
Obligación 2. Actividades.



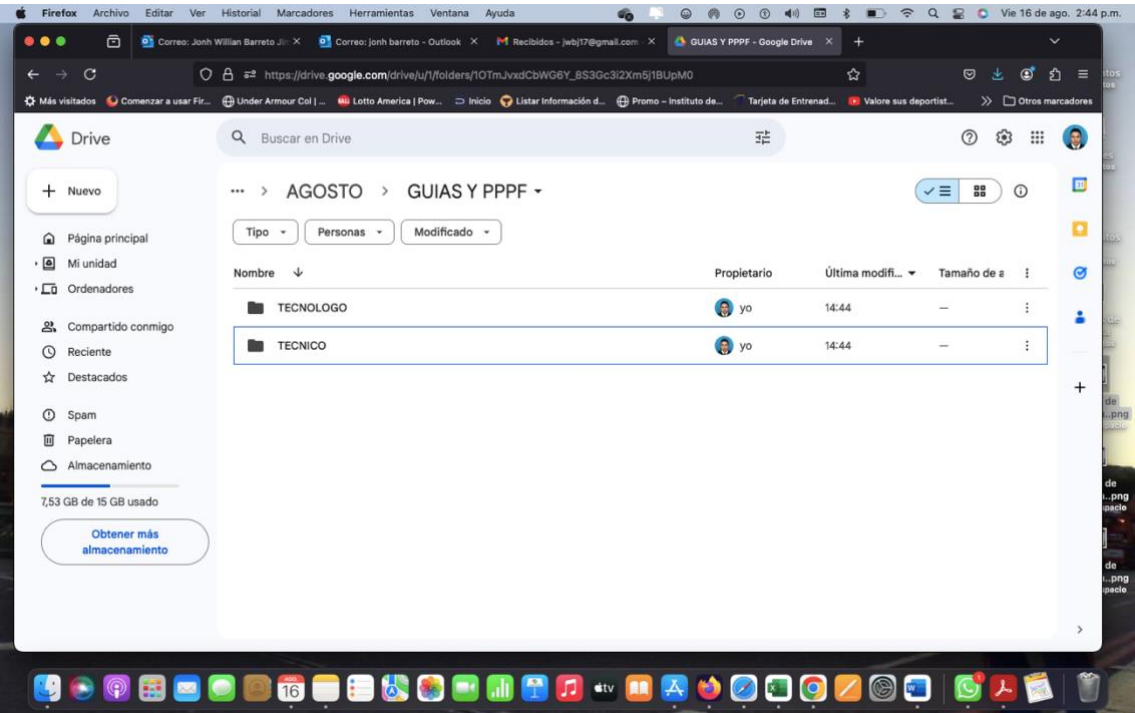
Obligación 4. Asistencia y notas plan de trabajo.



Obligación 12. Actas III Trimestre Inducción

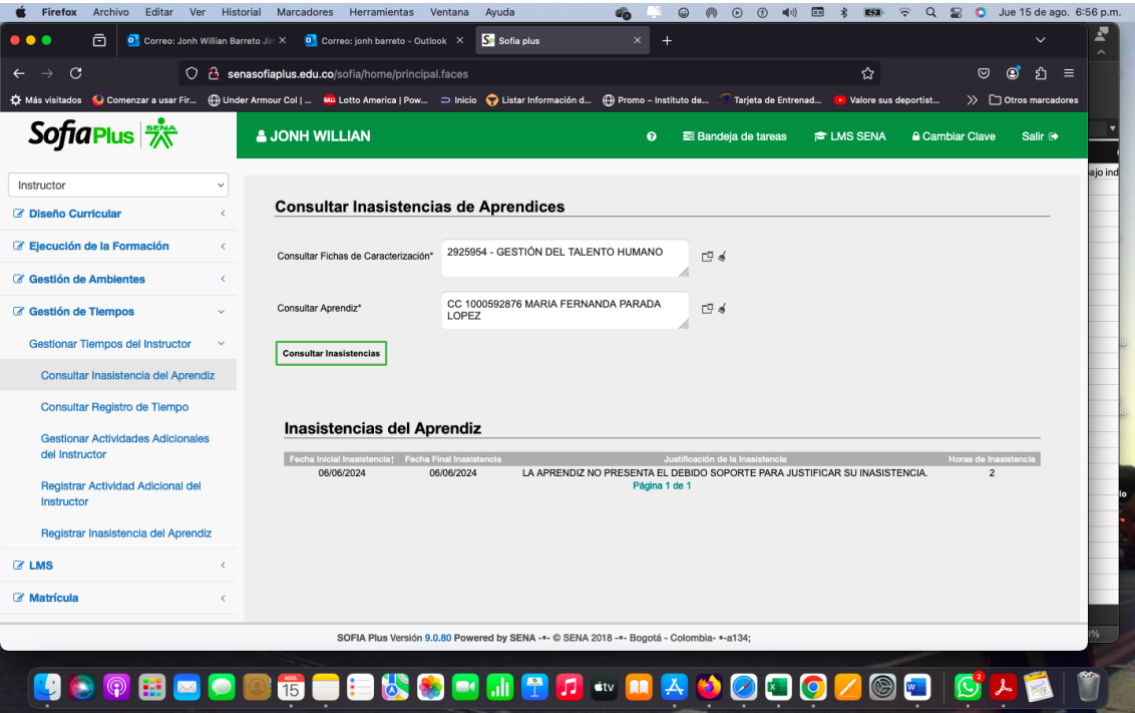


Obligación 15. Guías y PPPF



INASISTENCIAS REPORTADAS

Ficha 2925924



Firefox Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ventana Ayuda

senasofiaplus.edu.co/solia/home/principal.faces

SofiaPlus **JONH WILLIAN** Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

- ✓ Diseño Curricular
- ✓ Ejecución de la Formación
- ✓ Gestión de Ambientes
- ✓ Gestión de Tiempos
- Gestionar Tiempos del Instructor
- Consultar Inasistencia del Aprendiz
- Consultar Registro de Tiempo
- Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
- Registrar Actividad Adicional del Instructor
- Registrar Inasistencia del Aprendiz

LMS

Matrícula

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 2925954 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1063289812 KAREN AUDELIS ROMERO TRESPALACIOS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
23/05/2024	23/05/2024	LA APRENDIZ NO PRESENTA EL DEBIDO SOPORTE A SU INASISTENCIA.	2

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a134;

Ficha 2772707

Firefox Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ventana Ayuda

senasofiaplus.edu.co/solia/home/principal.faces

SofiaPlus **JONH WILLIAN** Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

- ✓ Diseño Curricular
- ✓ Ejecución de la Formación
- ✓ Gestión de Ambientes
- ✓ Gestión de Tiempos
- Gestionar Tiempos del Instructor
- Consultar Inasistencia del Aprendiz
- Consultar Registro de Tiempo
- Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
- Registrar Actividad Adicional del Instructor
- Registrar Inasistencia del Aprendiz

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Reportes

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 2772707 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

Consultar Aprendiz* CC 1126122561 RONNY GABRIEL GONZALEZ RUEDA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
29/04/2024	29/04/2024	EL APRENDIZ NO PRESENTA EL DEBIDO SOPORTE A SU INASISTENCIA.	2

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a134;

Firefox Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ventana Ayuda

Correo: Jonh Willian Barreto X Correo: jonh barreto - Outlook X sofia plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Más visitados Comenzar a usar Fir... Under Armour Col | ... Lotto America | Pow... Inicio Listar Información d... Promo - Instituto de... Tarjeta de Entrenad... Valore sus deportist... Otros marcadores

Instructor

- ✓ Diseño Curricular
- ✓ Ejecución de la Formación
- ✓ Gestión de Ambientes
- ✓ Gestión de Tiempos
- Gestionar Tiempos del Instructor
- Consultar Inasistencia del Aprendiz
- Consultar Registro de Tiempo
- Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
- Registrar Actividad Adicional del Instructor
- Registrar Inasistencia del Aprendiz

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Reportes

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2772707 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

Consultar Aprendiz* CC 64695782 SANDRA MILENA LARA SIERRA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
27/05/2024	27/05/2024	LA APRENDIZ NO PRESENTA EL DEBIDO SOPORTE PARA JUSTIFICAR SU INASISTENCIA.	2

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -> © SENA 2018 -> Bogotá - Colombia- -a134;

Página 2 de 2 4 pag... Listo Se Accesibilidad: es necesario investigar

Ficha 2772780

Firefox Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ventana Ayuda

Correo: Jonh Willian Barreto X Correo: jonh barreto - Outlook X sofia plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Más visitados Comenzar a usar Fir... Under Armour Col | ... Lotto America | Pow... Inicio Listar Información d... Promo - Instituto de... Tarjeta de Entrenad... Valore sus deportist... Otros marcadores

Instructor

- ✓ Diseño Curricular
- ✓ Ejecución de la Formación
- ✓ Gestión de Ambientes
- ✓ Gestión de Tiempos
- Gestionar Tiempos del Instructor
- Consultar Inasistencia del Aprendiz
- Consultar Registro de Tiempo
- Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
- Registrar Actividad Adicional del Instructor
- Registrar Inasistencia del Aprendiz

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Reportes

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2772780 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1012394907 PAULA VANESSA BUENO DIMAS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
31/05/2024	05/06/2024	LA APRENDIZ NO PRESENTA EL DEBIDO SOPORTE A SUS INASISTENCIAS.	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -> © SENA 2018 -> Bogotá - Colombia- -a134;

Listo Se Accesibilidad: es necesario investigar

Firefox Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ventana Ayuda

senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces

Más visitados Comenzar a usar Fir... Under Armour Col | ... Lotto America | Pow... Inicio Listar Información d... Promo - Instituto de... Tarjeta de Entrenad... Valore sus deportist... Otros marcadores

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
- Gestión de Tiempos
- Gestionar Tiempos del Instructor
- Consultar Inasistencia del Aprendiz
- Consultar Registro de Tiempo
- Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
- Registrar Actividad Adicional del Instructor
- Registrar Inasistencia del Aprendiz
- LMS
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 2772780 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1032467896 CESAR ALIRIO SIMIJACA CUERVO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
08/05/2024	17/05/2024	EL APRENDIZ NO PRESENTA EL DEBIDO SOPORTE A SUS INASISTENCIAS.	6

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -+ © SENA 2018 -+ Bogotá - Colombia - +a134;

Firefox Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ventana Ayuda

senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces

Más visitados Comenzar a usar Fir... Under Armour Col | ... Lotto America | Pow... Inicio Listar Información d... Promo - Instituto de... Tarjeta de Entrenad... Valore sus deportist... Otros marcadores

SofiaPlus JONH WILLIAN

Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
- Gestión de Tiempos
- Gestionar Tiempos del Instructor
- Consultar Inasistencia del Aprendiz
- Consultar Registro de Tiempo
- Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
- Registrar Actividad Adicional del Instructor
- Registrar Inasistencia del Aprendiz
- LMS
- Matrícula

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 2772780 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz* CC 1012442860 FABIAN ERNESTO ORTIZ LOBO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
29/05/2024	14/06/2024	EL APRENDIZ NO PRESENTA LOS DEBIDOS SOPORTES PARA SOPORTAR SUS INASISTENCIAS	12

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -+ © SENA 2018 -+ Bogotá - Colombia - +a124;