PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Plata, octubre de 2024

Señor (a)
GREICY LORENA BERNAL SERRATO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.SLCNTR.12005241**
Coordinador Académico
Formación Académica
La Plata, Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 1 al 31 de octubre del año 2024

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5772558 del año 2024**

Ricardo Javier Vega Abreo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094241512 de Pamplona Norte de Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional, 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 el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS (35.724.360) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (8) pagos iguales por los meses de Febrero a Septiembre por un valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática comunicación y demás programas de formación relacionadas con el perfil del instructor.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las	Impartí formación de las siguientes titulaciones: **FICHA**. 2770509 - Gestión Empresarial Horas: 17,90	1.1 Informe_Apoyo_Formacion

	acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida.	**Ficha**. 3036387 - Manejo De Maquinaria De Confección Industrial. Horas: 12,00 **Ficha**. 2992062 – Construcción En Edificaciones. Horas: 19,90 **Ficha**. 2627085 - Análisis Y Desarrollo De Software Horas: 11,90 **Ficha**. 2879601 - Gestión Agroempresarial. Horas: 23,80 **Ficha**. 2992209 - Gestión Administrativa. Horas: 29,90 **Ficha**. 3077798 - Marketing Digital Horas: 35,90 **Ficha**. 3064047 - Desarrollo De Procesos De Mercadeo Horas: 10,00 **Total:** 161,30horas	
2	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida previa concertación con la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la	Cumplí con la programación establecida por la coordinación académica en la ejecución de la formación con la base de 160 horas, en las fichas: **FICHA**. 2770509 - Gestión Empresarial **Ficha**. 3036387 - Manejo De Maquinaria De Confección Industrial. **Ficha**. 2992062 – Construcción En Edificaciones. **Ficha**. 2627085 - Análisis Y Desarrollo De Software	2.1 Informe_Apoyo_ Formacion 2.2 Anexo con fotografías formación y consulta de horario

	Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, registro calificado y el alistamiento de los procesos formativos en las diferentes modalidades conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos y política institucional requeridos para el área temática objeto del contrato.	**Ficha**. 2879601 - Gestión Agroempresarial. **Ficha**. 2992209 - Gestión Administrativa. **Ficha**. 3077798 - Marketing Digital **Ficha**. 3064047 - Desarrollo De Procesos De Mercadeo	
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, registro calificado, autoevaluación y el alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales, los lineamientos y política institucional requeridos para el área temática objeto del contrato.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	3.1 No_presenta_evidencia
4	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	4.1 No_presenta_evidencia
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Cargar el proyecto formativo. b) Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente conforme al Reglamento del Aprendiz SENA. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Emitir y registrar juicio valorativo sobre el nivel de	5.1 Registro de inasistencias de aprendices en plataforma Sofía plus, **Ficha**. 3036387 - Manejo De Maquinaria De Confección Industrial. **Ficha**. 2992062 – Construcción En Edificaciones. **Ficha**. 2992209 - Gestión Administrativa. 5.2 Realicé registro de juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje de la titulación **Ficha**. 3036387 - Manejo De Maquinaria De Confección	5.1 Pantallazo inasistencia 5.2 Pantallazo juicio de evaluación Sena Sofia

	cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje. g) Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos.	Industrial. **Ficha**. 2992062 – Construcción En Edificaciones.	
6	Enviar la comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	6.1 No_presenta_evidencia
7	Participar en las reuniones de los equipos de desarrollo curricular, participar en la formulación y creación de los proyectos formativos en los que este programado en el equipo ejecutor, elaboración 6 GTH-F075 V08 de la planeación pedagógica, formatos facilitadores, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras y formatos de seguimiento a la etapa productiva, de los programas que hagan parte de la oferta indicativa para los diferentes trimestres del calendario académico.	7.1 Realicé guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación formación **Ficha**. 3077798 - Marketing Digital **Ficha**. 3064047 - Desarrollo De Procesos De Mercadeo 7.2 Elaboré instrumentos de evaluación, **Ficha**. 3064047 - Desarrollo De Procesos De Mercadeo	7.1 Pantallazo de guías de aprendizaje 7.2 Pantallazo instrumento evaluación
8	Mantener estructurada la plataforma LMS territorio conforme lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI -G 014 y el lineamiento establecido por el centro formación, creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS, orientar la realización y seguimiento del Portafolio del aprendiz en el LMS.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo debido a que todavía no han migrado las fichas de las titulaciones en las estoy programado.	8.1 No_presenta_evidencia
9	Documentar y mantener al día, la plataforma virtual de aprendizaje LMS, los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	9.1 No_presenta_evidencia

	instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa), conforme a los lineamientos establecidos por el Centro de Formación.		
10	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.	Revisé permanentemente el correo institucional (rjvega@sena.edu.co) y atendí oportunamente los mensajes a la fecha.	10.1 Correo institucional.pdf
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	11.1 No_presenta_evidencia
12	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	12.1 No_presenta_evidencia
13	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación para el proceso de caracterización de la formación complementaria.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	13.1 No_presenta_evidencia
14	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas antes de la presentación de los informes mensuales para el respectivo pago: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	14.1 No_presenta_evidencia

	asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.		
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios y apoyar la divulgación de las ofertas de programas de formación a impartir en el Centro.	Apoyé la divulgación de las diferentes ofertas de programas de formación que se han realizado a la fecha.	15.1 Banner de la oferta educativa
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planteadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	16.1 No_presenta_evidencia
17	Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	17.1 No_presenta_evidencia
18	Dar cumplimiento a lo establecido en la guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013	Realicé la respectiva preparación y documentación necesaria para impartir la formación en las diferentes fichas asignadas.	18.1 Planes de trabajo concertado
19	Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	Realicé la creación de de ruta y asociación de aprendices del complementario **Ficha**. 3077798 - Marketing Digital	19.1 Pantallazo con la creación de ruta de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta
20	Sí es designado para el seguimiento a Aprendices en la Etapa Productiva, cumplir con el procedimiento establecido por el Centro de Formación, conforme lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI -G – 040.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	20.1 No_presenta_evidencia
21	Participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	21.1 No_presenta_evidencia
22	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral técnicas y pedagógicas, aportando el o los	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	22.1 No_presenta_evidencia

	certificados de aprobación, según requerimiento de la entidad.		
23	Apoyar el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA y los programas de formación.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	23.1 No_presenta_evidencia
24	Presentar en las fechas programadas por la supervisión, los reportes de ejecución de actividades y los demás informes que le sean solicitados sobre una base de ciento sesenta (160) horas directas a formación por periodo mensual.	Realicé el informe y reporte de ejecución de actividades, con un total de 161,30 en mes de octubre del presente año.	24.1 Reporte enviado al correo coordinadora académica glbernal@sena.edu.co
25	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	25.1 No_presenta_evidencia
26	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.2.18 Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	26.1 No_presenta_evidencia
27	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por la coordinación académica.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	27.1 No_presenta_evidencia

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	78224	La Plata – Argentina – La Plata	08/10/2024	23/10/2024
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. 31071341de la planilla, Asopagos del mes de septiembre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



Firma
Ricardo Javier Vega Abreo
Contratista
C.C. No. 1094241512 Pamplona - Norte de Santander

Recibí a satisfacción:



Firma
GREICY LORENA BERNAL SERRATO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.SLCNTR.12005241 del año 2024
Coordinador Académico