PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 31 de OCTUBRE de 2024

Señor (a)
CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5862422
Coordinador Académica
Coordinación Académica
Rionegro – Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes OCTUBRE del 2024

Referencia: No.5862422 del año 2024

WILSON HERNANDO ESTRADA CORREA, identificado con la cédula de ciudadanía No.71222192 de Bello, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión y Desarrollo Empresarial, 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS TRES PESOS MCTE ($45.460.903). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a (10) diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.357.275) cada uno, b) Un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE ($1.888.153).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para la formación profesional integral en los programas tecnológicos, técnicos, operarios, auxiliares y complementarios de las redes de conocimiento: comercio y ventas, gestión administrativa y financiera, logística - gestión de la producción, presenciales y/o no presenciales adscritos a la coordinación académica de gestión y desarrollo empresarial del centro de la innovación la agroindustria y la aviación.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro	Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral	▪ Programa de formación ▪ Proyecto formativo ▪ GFPI-F-018 Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo ▪ GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje Lista de aprendicesmatriculados
2	Liderar fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo a su perfil.	Realizar reuniones periódicas Verificar juicios de evaluación en sofia	Sofia plus
3	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y	Realizar la ejecución de la formación virtual según los parámetros establecidos en la	• Material de Apoyo • Actividades de Aprendizaje

	políticas establecidas por la entidad.	GUIA AVA GFPI-G-014	Pruebas de Conocimiento
4	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices.	Implementación dela Guía de Inducción Creación del portafolio del aprendiz Reporte Novedad del Aprendiz - Deserción	▪ Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS, plataforma Territorium – Resultados Inducción ▪ Portafolio de evidencias LMS Plantilla Novedad delAprendiz
5	Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral	▪ Programa de formación ▪ Proyecto formativo ▪ GFPI-F-018 Formato Planeación Pedagógica delProyecto Formativo ▪ GFPI-F-019 Formato Guíade Aprendizaje Lista de aprendices matriculados
6	Informar y evaluar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido encada fase y/o competencia del proceso de formación.	Reporte juicios evaluativos	▪ Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS

7	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Gestion del LMS Plataforma Sofiaplus	▪ Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus yen el LMS, plataforma Territorium – Resultados Inducción ▪ Portafolio de evidenciasLMS
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Registrar en la plataforma las anomalias	Aplicativo sofiaplus
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	Formato plan de mejoramiento	Reunión plan de mejoramiento y comité
10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	Realizar la ejecución de la formación virtual según los parámetros establecidos en la GUIA AVA GFPI-G-014 Realizar el cierre de cada ficha asignada según lasorientaciones	● Material de Apoyo ● Actividades de Aprendizaje Pruebas de Conocimiento

		establecidas en la GUIA AVA GFPI-G-014	
11	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera	NO APLICA	NO APLICA
12	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia como “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIALDE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Participar en el proceso de obtención del Certificación en la Norma de Competencia	Estar certificado o actualizado en la Norma de Competencia
13	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.	NO APLICA	NO APLICA
14	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular,	NO APLICA	NO APLICA

	proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional, a que fueron convocados		
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Actividades conformadas bajo el reglamento	Cumplir con el reglamento del aprendiz
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	NO APLICA	NO APLICA
17	Realizar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución en atención a los proyectos de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos.	Pedido por medio de la plataforma de los materiales necesarios	Llenar los formularios necesarios para ellos
18	Participar en los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido en el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior –	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las	Participar activamente en los procesos de autoevaluación

	SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	actividades de aprendizaje (presenciales,	

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

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 73572527 de la planilla, operador Enlace Operativo y periodo SEPTIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



Wilson Hernando Estrada Correa

Contratista

C.C. No. 71222192

Recibí a satisfacción:

Camilo Andres Laverde Corredor

Supervisor(a) Contrato 5862422 de 2024

Coordinadora Académica

Evidencias aportadas al informe de ejecución contractual del mes de OCTUBRE

Evidencia 1: Agenda formación

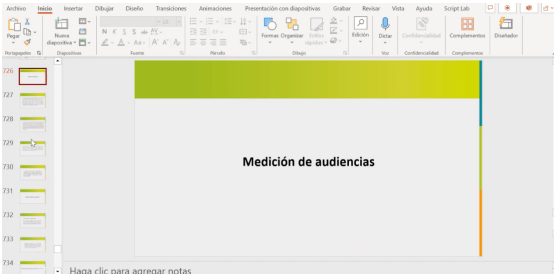
2024						
DIA SEMANA						
FICHA		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
2721701	5:pm			WILSON ESTRADA		
	7:pm					
2758465	5:pm	WILSON ESTRADA				
	7:pm					
2758466	5:pm					
	7:pm	WILSON ESTRADA				
2834769	5:pm					
	7:pm		WILSON ESTRADA			
FICHA	HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
2879850 Procesos logísticos	5:00 p.m.		WILSON ESTRADA			
	7:00 p.m.					
2879851 Procesos logísticos	5:00 p.m.					
	7:00 p.m.			WILSON ESTRADA		
2885146 Procesos logísticos	5:00 p.m.				WILSON ESTRADA	
	7:00 p.m.					
2879733 Atención integral al cliente	5:00 p.m.					WILSON ESTRADA
	7:00 p.m.					
2879755 Op Comerciales y financieras	5:00 p.m.					
	7:00 p.m.				WILSON ESTRADA	

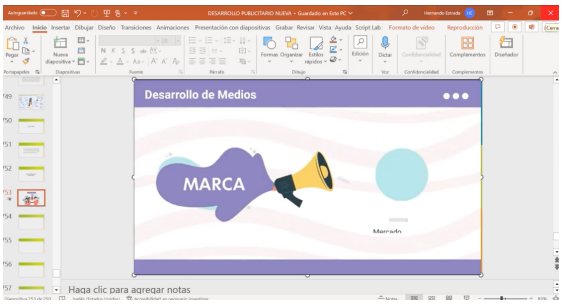
Evidencia 2: Anexo de tres evidencias por programa de formación

Nº de Ficha: 2721701

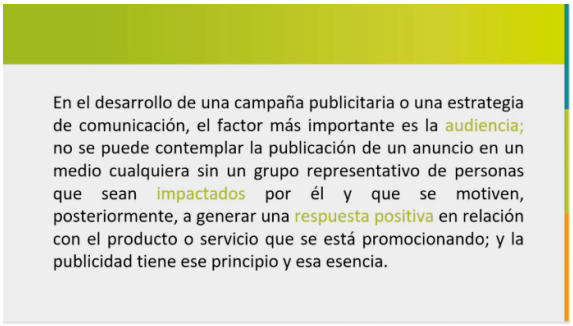
Programa: Desarrollo Publicitario Virtual

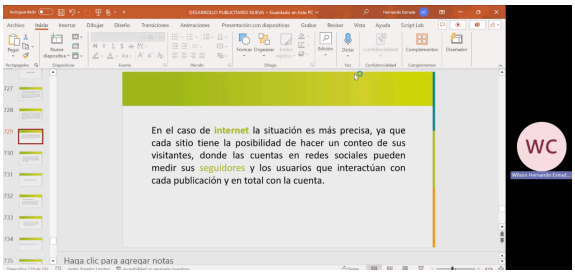


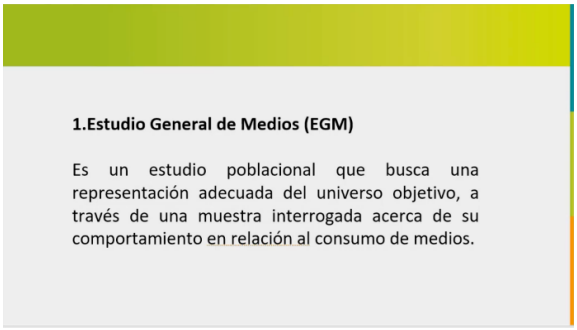




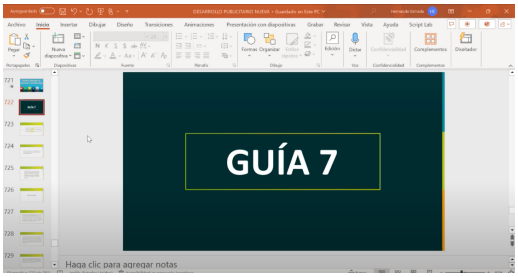
Nº de Ficha: 2758465
Programa: Desarrollo Publicitario Virtual

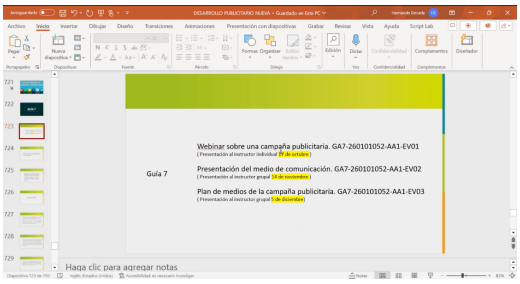


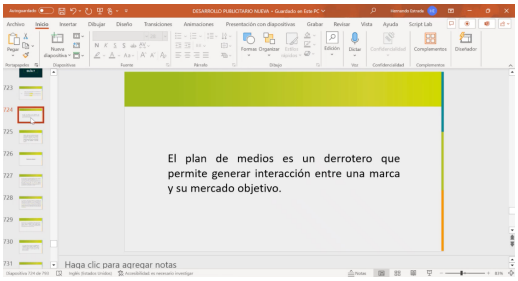




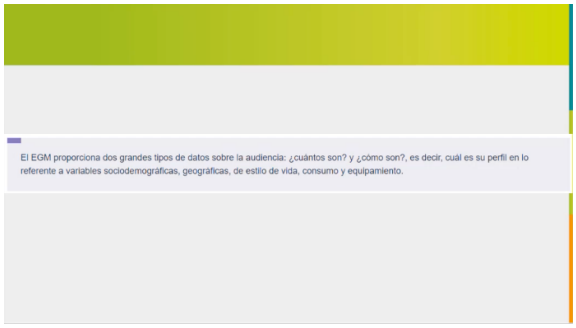
Nº de Ficha: 2758466
Programa: Desarrollo Publicitario Virtual

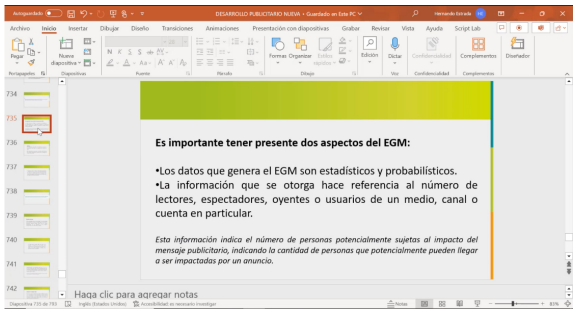


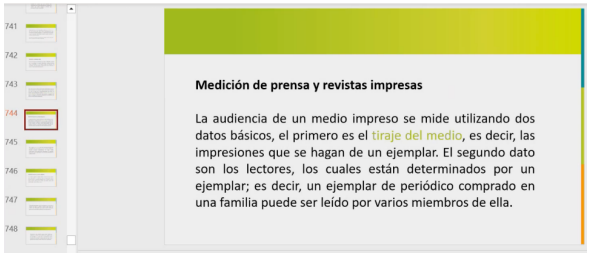




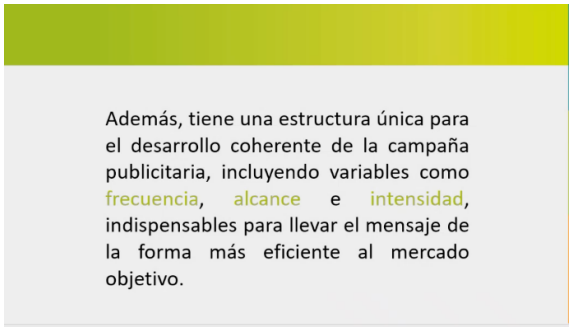
Nº de Ficha: 2879733
Programa: Atención integral al cliente



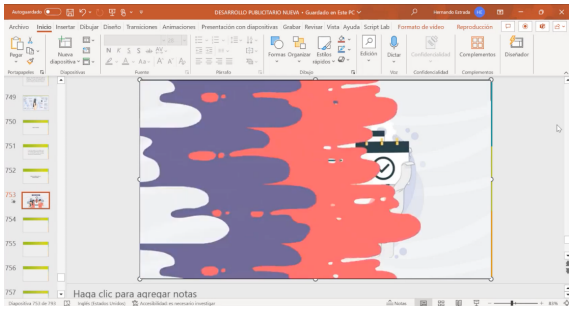




Nº de Ficha: 2834769
Programa: Desarrollo publicitario

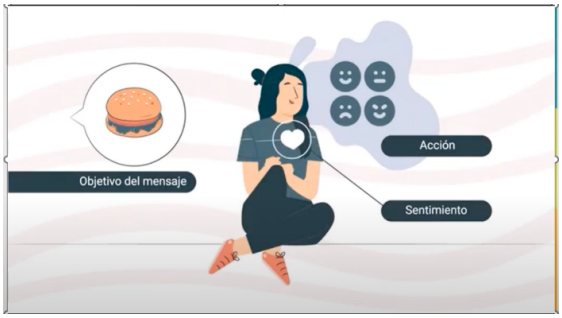


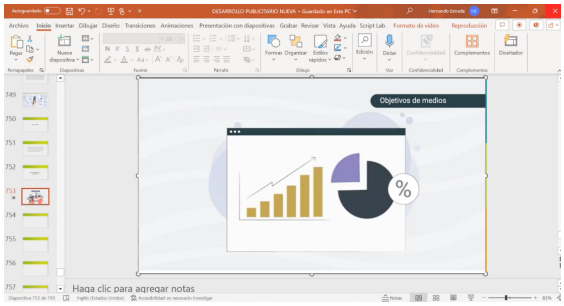


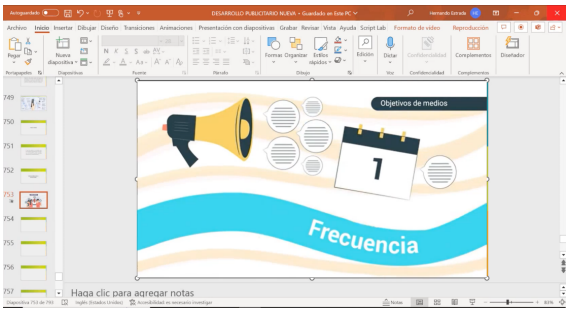


Nº de Ficha: 2977842

Programa: Preseleccion de Talento Humano Mediado Por Herramientas Tic







Nº de Ficha: 2977765
Programa: Procesos logísticos

