PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, septiembre de 2024

Señor (a)
JOHN ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA
SUPERVISOR
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6796903
Coordinador Académico
Instructor G20
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.6796903 del año 2024.

OLIVA SUAREZ CASTIBLANCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.516.417 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Formación, 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 Doce millones quinientos tres mil quinientos veintiséis pesos m/cte. ($12.503.526,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de septiembre, por valor de un millón seiscientos treinta y siete mil trescientos sesenta y seis pesos m/cte. ($1.637.366), b) Dos (02) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte. ($4.465.545,00) cada uno. c). Un cuarto pago en el mes de diciembre por valor de un millón novecientos treinta y cinco mil setenta pesos m/cte ($1.935.070.).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico, tecnológico y/o complementaría del programa Regular, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca. Asistencia Administrativa.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia.	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia
2	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia

	evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.		
3	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia
4	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia
5	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto

		evidencia	no se adjunta evidencia
6	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine.	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia
7	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	Reunión se llevo acabo por el supervisor de contrato el coordinador John Alexander Saavedra zapata de la cual ahora soy líder	Se resive capacitación por el supervisor de contrato el coordinador John Alexander Saavedra zapata
8	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CONPROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de diciembre del presente año.	certificado de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CONPROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056	Certificado certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CONPROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 el 24 de noviembre de dos mil veintitrés (2023)
9	Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia
10	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago	No se llevó a cabo la actividad en este mes,

	complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	por tanto no se adjunta evidencia	sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia
11	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia
12	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia
13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia
14	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata	No aplica	No aplica
15	Participar en actividades de	No aplica	No aplica

	investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.		
16	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda absoluta reserva	Se guarda adsoluta reserva
17	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.	No aplica	No aplica
18	Apoyar la Formación complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia
19	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga conformidad con	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia.	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia

	los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.		
20	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia.	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia
21	Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia
22	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia
23	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia

	productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices		
24	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia
25	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia
26	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	No aplica	No aplica
27	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud	No aplica	No aplica

	de la ejecución del programa		
28	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente	No aplica	No aplica
29	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia	No se llevó a cabo la actividad en este mes, sujeto de pago por tanto no se adjunta evidencia
30	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera	Buena presentación para impartir la formación.	Buena presentación para impartir la formación.

	de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones		
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	- Según se requiera.	- Según se requiera.

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

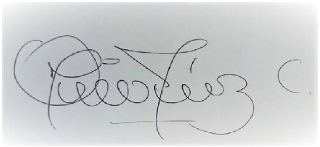
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

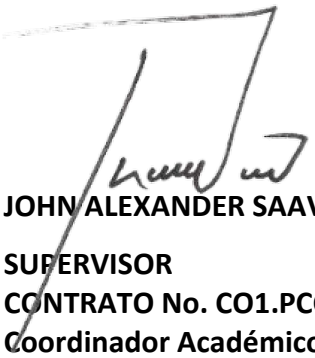
Cordialmente,



Oliva Suarez Castiblanco
Contratista
C.C. No. 52.516.417 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma



JOHN ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA

SUPERVISOR
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6796903
Coordinador Académico
Instructor G20

evidencias

Cordial saludo, apreciada instructora Oliva:

Espero que esté muy bien.

Según lo hablado, comparto su programación del **30/09/2024** al **29/11/2024**:

Inicio: 11/06/2024 **Ficha:** 3009537 - **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** (134101 v2) **Líder de ficha:** SUA
Final: 10/09/2025 **Jornada:** TARDE - SAN FRANCISCO **Líder EEC:** SIEF

Programado *Ejecutado* *Evaluado*

Competencia	Secuencia	Horas	Inicio	Fin	Días	Ambiente	Instructor	
38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	7	144	30/09/2024	1/11/2024	24	Casa de la Mujer	SUAREZ CASTIBLANCO OLIVA	59510 NORM 59510 POLÍT 59511 TÉCN SEGU



oliva suarez castiblanco
Para: egmoreno@sena.edu.co

Responder Responder a todos Reenviar ···
Vie 27/09/2024 10:30 AM

contrato sena 2024.pdf
269 KB

Cordial saludo, Señora Esmeralda Geraldine Moreno

Muy respetuosamente me dirijo a usted Solicitando el Rol de instructor en la plataforma SOFIA PLUS.

Adjunto copia del contrato

Gracias por su apoyo y colaboración

Quedo atenta

OLIVA SUAREZ CASTIBLANCO
ADMINISTARDORA DE EMPRESAS
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN
TEL 3178600711



Eidencia No 8



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

OLIVA SUAREZ CASTIBLANCO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52516417
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en CHÍA. A los veinticuatro (24) días del mes de Noviembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1750502 - 24/11/2023
No Y FECHA REGISTRO

JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON
Subdirector (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9513002402010562320C52516417C.