PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 15 diciembre 2024

Señor (a)
Jimmy Caro Rodriguez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6347913**
Coordinador Académico de Formación Virtual
Centro de Servicios Financieros
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6347913

María Angélica Vega Toro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1085174113 de Guamal Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA en Coordinación Académica de Formación Virtual de Centro de Servicios Financieros, 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 cada contrato la suma de: TREINTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($30.960.800). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de mayo de 2024 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.637.350), b) Seis (06) pagos iguales correspondientes a los meses de junio a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno incluido Iva y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de

DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 2.530.450), incluido iva.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias claves asociados a la red de conocimiento Institucional de la Enseñanza de Idiomas en el área temática de Inglés de los programas virtuales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se desarrollaron actividades de apoyo en la planeación de los procesos de los programas: 2977759 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS 25 Aprs. 2977761 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS 25 Aprs - 2977762 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS 25 Aprs. 2977760 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS 25 Aprs. 2834845 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 5 Aprs.	One drive /Sharepoint: Anuncios / Conferencias Web – Encuentros sincrónicos Obligación 1

2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional	Se llevan a cabo la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la guía LMS Zajuna	One Drive /Sharepoint: Anuncios / Conferencias Web – Encuentros sincrónicos Obligación 2
3	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso.
4	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso.
5	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad	Se lleva a cabo el seguimiento con el equipo ejecutor y la evaluación del componente de los aprendices de las fichas: 2977759 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS 25 Aprs. 2977761 - COORDINACION DE	One Drive /Sharepoint: Actas reunión EEF - Seguimiento Consolidado libreta de calificaciones del componente en Zajuna - Juicios Evaluativos

		PROCESOS LOGISTICOS 25 Aprs - 2977762 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS 25 Aprs. 2977760 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS 25 Aprs. 2834845 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 5 Aprs.	Obligación 5
6	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se lleva a cabo la ejecución de la formación de acuerdo con el componente, resaltando su relevancia en el sector laboral y se fomenta el cargue de las evidencias a plataforma	One Drive /Sharepoint: Anuncios / Conferencias Web – Encuentros sincrónicos Obligación 6
7	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se lleva a cabo el registro y la emisión de juicios evaluativos en plataforma Zajuna, libreta componente Bilingüismo y sofia plus	One Drive /Sharepoint: Seguimiento Consolidado libreta de calificaciones del componente (Centro de Calificaciones) / Juicios evaluativos Obligación 7
8	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso.
9	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias),	Se actualizan listas de aprendices en plan de mejora y en proceso de deserción, con el apoyo del equipo ejecutor.	One Drive /Sharepoint: Seguimiento Consolidado libreta de calificaciones del componente / Juicios evaluativos Obligación 9

	gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.		
10	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se siguen las indicaciones en la Guía Manejo de plataforma LMS Zajuna para la ejecución de la formación virtual	One Drive /Sharepoint: Anuncios / Conferencias Web – Encuentros sincrónicos Obligación 10
11	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
12	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Se lleva a cabo la actualización y capacitación de Salud y Seguridad en el Trabajo 2024 Inducción Reinducción.	One Drive /Sharepoint: Certificado Obligación 12
13	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Uso de la plataforma Zajuna como medio e instrumento para ejecutar la formación	One Drive /Sharepoint: Perfil Platafoma / Manejo Plataforma Zajuna Obligación 13
14	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	Se lleva a cabo la actualización y capacitación de Manual de discapacidad y su política en el SENA	One Drive /Sharepoint: Certificado Obligación 14
15	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del	N/A

	programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	
16	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se ejecutaron las actividades contractuales de formación en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	One Drive /Sharepoint: Anuncios / Conferencias Web / Libreta de calificaciones / Juicios Evaluativos Obligación 16
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.	Se realizaron y presentaron para el trámite de pagos los comprobantes de pago aportes para seguridad social y se registran las horas en Sofia plus	One Drive /Sharepoint: Comprobante de pago Seguridad Social / Horas Sofia plus Obligación 17

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
Para el periodo objeto de este pago no se requirió el servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA				

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. 82328528 de la planilla, operador Mi planilla (Compensar) y periodo de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



MARÍA ANGÉLICA VEGA TORO

Contratista

C.C. No. 1085174113

Recibí a satisfacción:

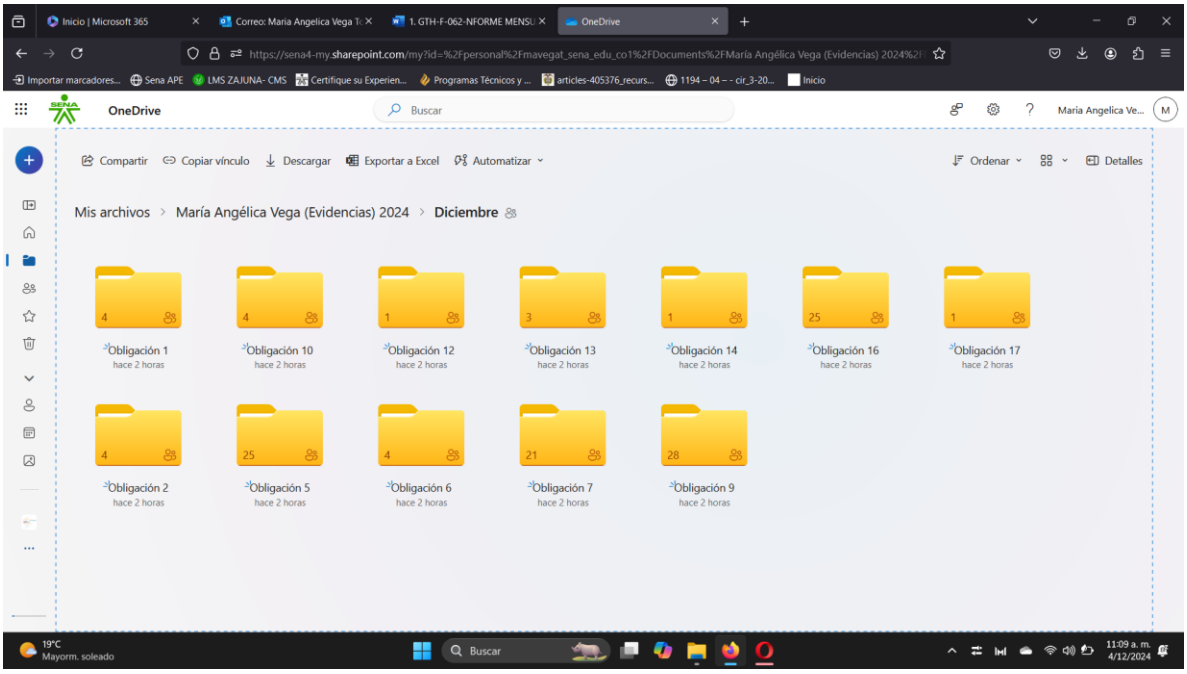
Firma

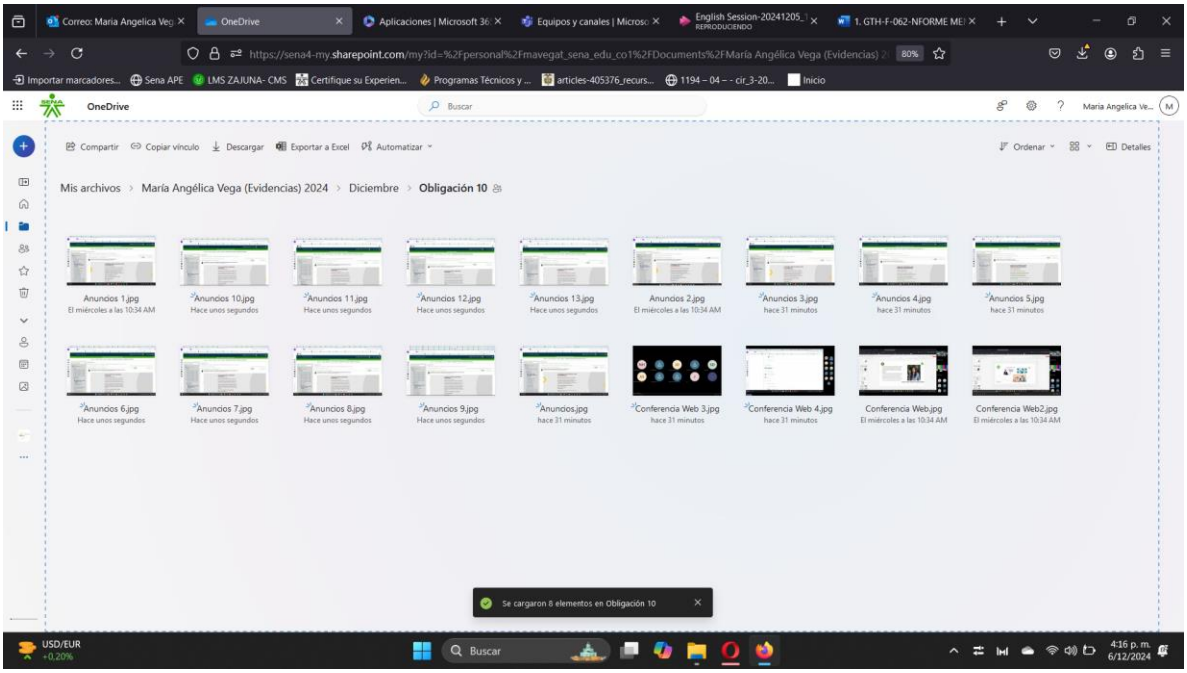
Jimmy Caro Rodríguez.

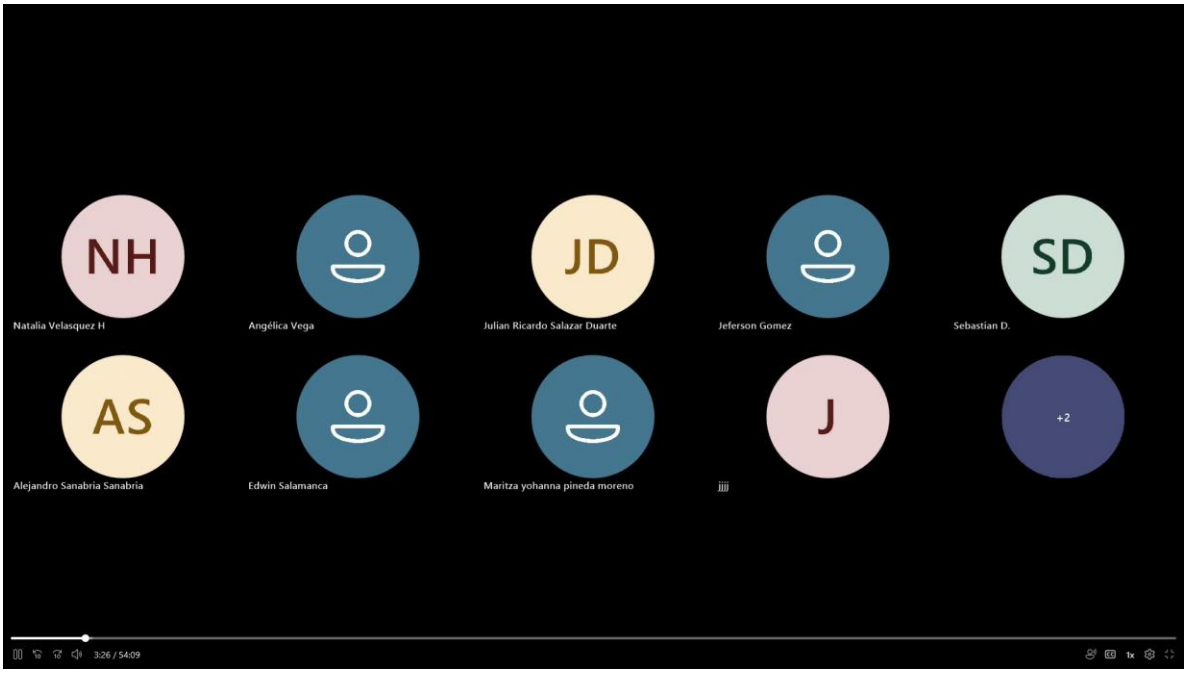
C.C. 1019003783

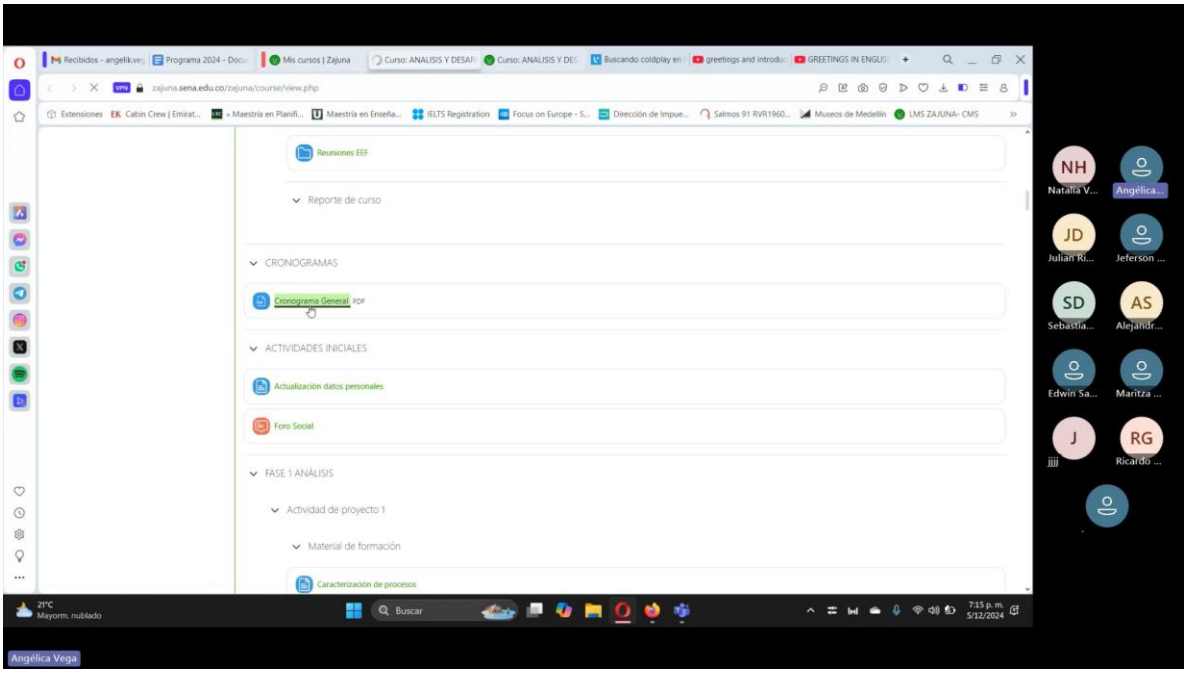
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6347913 de 2024

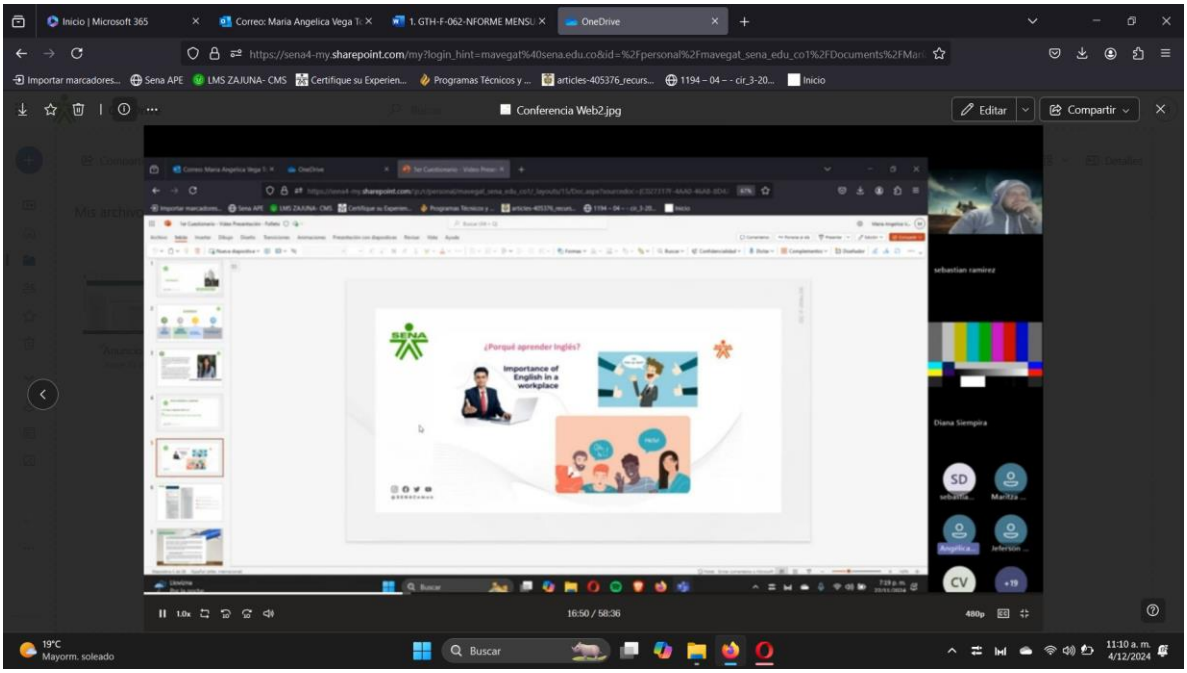
Coordinador Académico de Formación Virtual

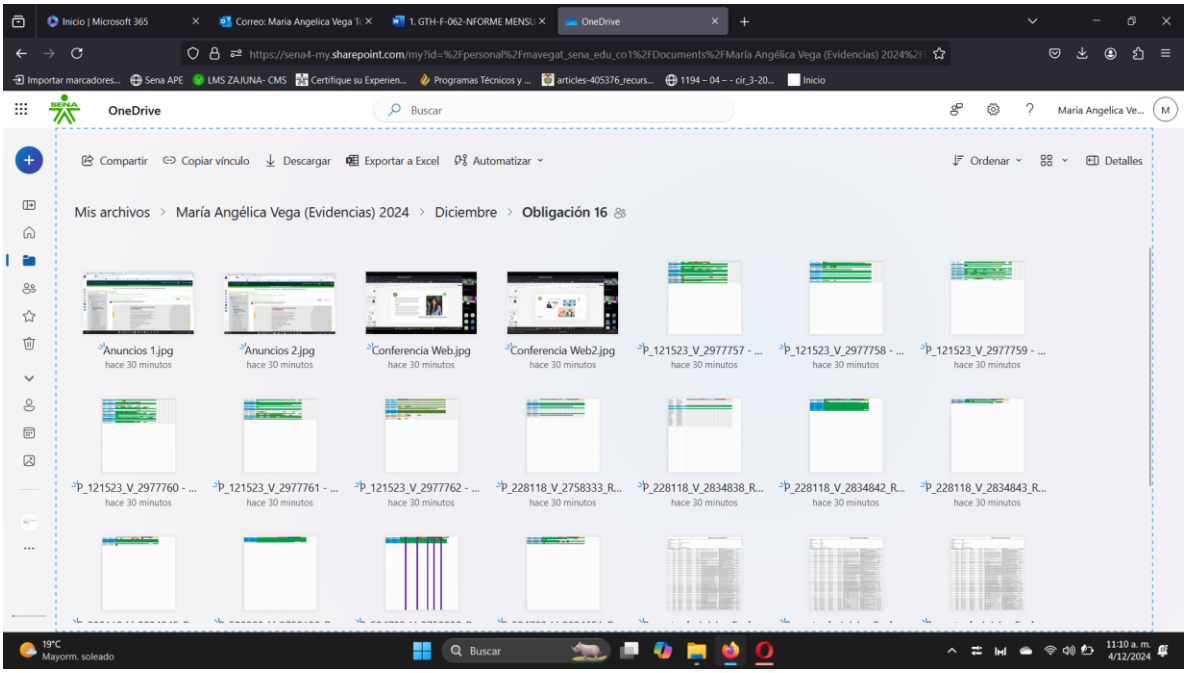

Inicio | Microsoft 365
Correo: Maria Angelica Vega T
1. GTH-F-062-NFORME MENSU
OneDrive
https://sena4-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmavegat_sena_edu_co1%2FDocuments%2FMaría Angélica Vega (Evidencias) 2024%2F
Importar marcadores...
Sena APE
LMS ZAJUNA- CMS
Certifique su Experien...
Programas Técnicos y ...
articles-405376_recurs...
1194 – 04 – - cir_3-20...
Inicio
OneDrive
Buscar
María Angelica Ve...
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Exportar a Excel
Automatizar
Ordenar
Detalles
Mis archivos
María Angélica Vega (Evidencias) 2024
Diciembre
Obligación 1
hace 2 horas
Obligación 10
hace 2 horas
Obligación 12
hace 2 horas
Obligación 13
hace 2 horas
Obligación 14
hace 2 horas
Obligación 16
hace 2 horas
Obligación 17
hace 2 horas
Obligación 2
hace 2 horas
Obligación 5
hace 2 horas
Obligación 6
hace 2 horas
Obligación 7
hace 2 horas
Obligación 9
hace 2 horas
19°C
Mayorm. soleado
Buscar
11:09 a. m.
4/12/2024

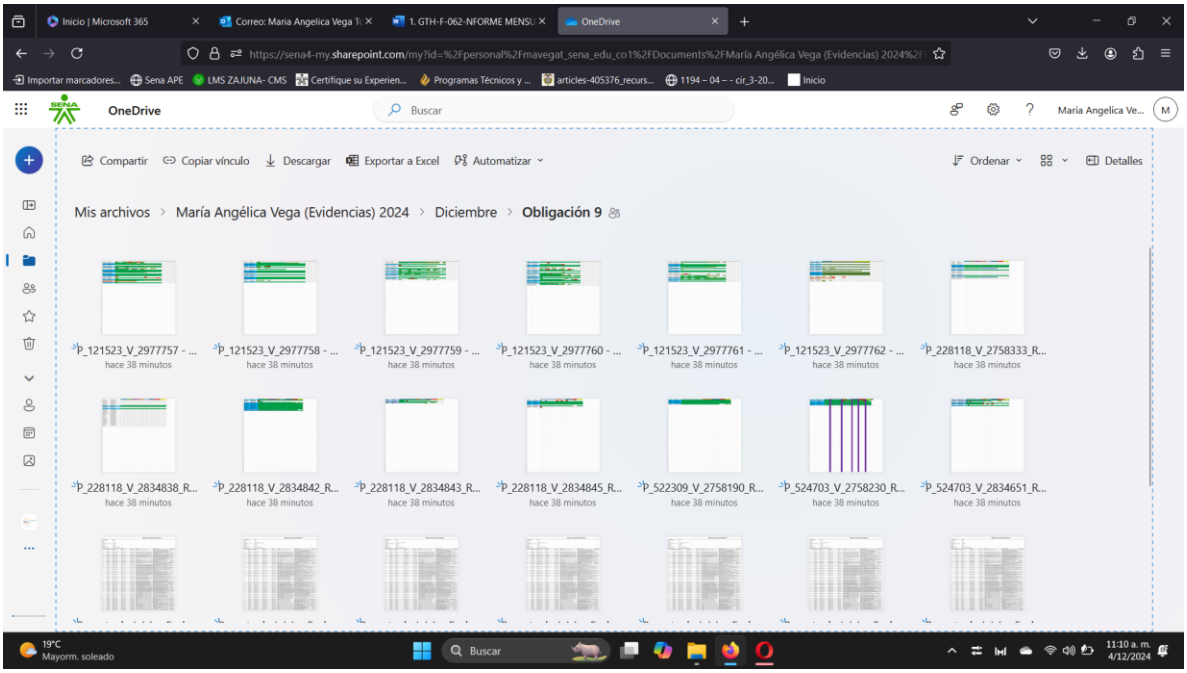

OneDrive
Mis archivos
María Angélica Vega (Evidencias) 2024
Diciembre
Obligación 10
Se cargaron 8 elementos en Obligación 10


NH
Natalia Velasquez H
Angélica Vega
JD
Julian Ricardo Salazar Duarte
Jeferson Gomez
SD
Sebastian D.
AS
Alejandro Sanabria Sanabria
Edwin Salamanca
Maritza yohanna pineda moreno
J
+2
3:26 / 54:09


Reuniones EEF
Reporte de curso
CRONOGRAMAS
Cronograma General PDF
ACTIVIDADES INICIALES
Actualización datos personales
Foro Social
FASE 1 ANÁLISIS
Actividad de proyecto 1
Material de formación
Caracterización de procesos
Angélica Vega


Conferencia Web2.jpg
Editar
Compartir
¿Porqué aprender Inglés?
Importance of English in a workplace
16:50 / 58:36


OneDrive
Buscar
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Exportar a Excel
Automatizar
Ordenar
Detalles
Mis archivos
María Angélica Vega (Evidencias) 2024
Diciembre
Obligación 16
Anuncios 1.jpg
Anuncios 2.jpg
Conferencia Web.jpg
Conferencia Web2.jpg


OneDrive
Buscar
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Exportar a Excel
Automatizar
Ordenar
Detalles
Mis archivos
María Angélica Vega (Evidencias) 2024
Diciembre
Obligación 9