PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de julio de 2023

Señora
Lina Yibi Santamaría Burgos
SUPERVISORA CONTRATO No. **4544738**
Instructora Líder Área Virtualización
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio de año 2023

Referencia: No 4544738 de 2023

Wilman Rolando Roa Franco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.282.186 de Guateque, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Virtualización, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($21.580.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) cinco (05) pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de julio de 2023 por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($2.080.000)

Plazo: Será hasta el 18/07/2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación según programación establecida por el centro, en los diferentes niveles de formación para el área de virtualización.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a)	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (OPERACIÓN DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO) y competencias (Enrique Low Murtra Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (Comercio y Ventas) y el área temática (Cliente), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Se realiza el acompañamiento a las fichas asignadas por la coordinación.	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/lysantamaria_sena_edu_co/Documents/SENA%20VIRTUALIZACI%C3%93N%20CGMLI%202023/Programacion%202023/Programaci%C3%B3n%20de%20Actividades%20y%20Raps%202023.xlsx?d=w393659325c934f5ab0b8360d4fabbe6a&csf=1&web=1&e=L0dgm g
b)	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se realiza el acompañamiento a los aprendices matriculados en las fichas de formación asignadas por la programación.	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/lysantamaria_sena_edu_co/Documents/SENA%20VIRTUALIZACI%C3%93N%20CGMLI%202023/Programacion%202023/Programaci%C3%B3n%20de%20Actividades%20y%20Raps%202023.xlsx?d=w393659325c934f5ab0b8360d4fabbe6a&csf=1&web=1&e=L0dgm g
c)	Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto.	Se apoya la gestión de los reportes e informes requeridos por la coordinación.	Sofía Plus
d)	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se realizan los procesos formativos de las Fichas asignadas de Formación.	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/lysantamaria_sena_edu_co/Documents/SENA%20VIRTUALIZACI%C3%93N%20CGMLI%202023/Programacion%202023/Programaci%C3%B3n%20de%20Actividades%20y%20Raps%202023.xlsx?d=w393659325c934f5ab0b8360d4fabbe6a&csf=1&web=1&e=L0dgmg
e)	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se diseñan y ejecutan diferentes estrategias para facilitar la reflexión e	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/lysantamaria_sena_edu_co/Documents/SENA%20VIRTUALIZACI%C3%93N%20CGMLI%202023/Programacion%202023/Programaci%C3%B3n%20de%20Actividades%20y%20Raps%202023.xlsx?d=w3

		innovación de los aprendices.	93659325c934f5ab0b8360d4fabbe6a&csf=1&web=1&e=L0dgmg
f)	Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medíos didácticos físicos y electrónicos.	Se diseñan y ejecutan estrategias para motivar y mejorar el proceso de aprendizaje.	Plataforma Territorium
g)	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área académica, concertado con el supervisor del contrato.	Se participa de las jornadas de transferencia programadas por el área y la coordinación.	Registro de asistencia de la coordinación
h)	Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo.	La actividad no se ha ejecutado a la fecha.	N/A
i)	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Se crean diferentes estrategias en el área de promover para mejorar el compromiso de los aprendices.	Plataforma Territorium
j)	Se crean diferentes estrategias en el área de promover para mejorar el compromiso de los aprendices.	Participación en las Jornadas pedagógicas programas por el Centro de Formación.	N/A
k)	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.	Participación en las jornadas de capacitación del LMS.	Listas de asistencia
l)	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Se participa en las transferencias programadas por el Centro de Formación.	Listas de asistencia
m)	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	La actividad no se ha ejecutado a la fecha.	N/A
n)	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional.	Se realizan y envían los informes requeridos por la coordinación.	Correo electrónico
o)	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico	Se trabajan sobre diferentes	Plataforma Territorium

	pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	herramientas tecnológicas que apoyan la Formación Profesional.	
p)	Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución.	Se asiste a las sesiones en línea de acuerdo con la programación por cada ficha.	Actas y listas de asistencia
q)	Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área.	Se realiza la presentación de los informes requeridos por el área.	N/A
r)	El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Actualmente se cuenta con la certificación en competencias con vigencia 2022.	N/A
s)	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.	Se cumple con el reglamento del uso de la bata cuando es requerido en la presencialidad.	N/A

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.				
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. 69359225 de la planilla, MiPlanilla del mes de junio de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____**NO_X_** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Cordialmente,

Wilman Rolando Roa Franco
Contratista
C.C. No 74.282.186

Recibí a satisfacción:

Lina Yibi Santamaría Burgos
Supervisor Contrato 4544738 de 2023
Coordinador

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILMAN ROLANDO ROA FRANCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 18/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
04/07/2023	13/07/2023	OTROS	160,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 160,00

INSTRUCTOR: WILMAN ROLANDO ROA FRANCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 4544738 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Wilman Rolando Roa Franco

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 74.282.186 de Guateque.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación según programación establecida por el centro, en los diferentes niveles de formación para el área de virtualización.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (OPERACIÓN DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO) y competencias (Enrique Low Murtra Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (Comercio y Ventas) y el área temática (Cliente), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.
b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
c) Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto.
d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
f) Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medíos didácticos físicos y electrónicos.
g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área académica, concertado con el supervisor del contrato.
h) Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo.

i) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.
j) Se crean diferentes estrategias en el área de promover para mejorar el compromiso de los aprendices.
k) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.
l) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.
m) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.
n) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional.
o) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.
p) Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución.
q) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área.
r) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.
s) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Duración del contrato por 248 días, hasta el dieciocho (18) de julio (07) de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 de febrero de 2023
(Día) (Mes) (Año)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 de julio de 2023
(Día) Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 248 días, hasta el 18 de julio de 2023, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($21.580.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($3.640.000). b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de julio de 2023 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($2.340.000).

SUPERVISOR: LINA YIBI SANTAMARÍA BURGOS

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. 37.626.590

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$21.580.000
Valor Ejecutado	$21.580.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se realiza el acompañamiento a las fichas asignadas por la coordinación: 2352038, 2383329, 2627190.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se realiza el acompañamiento a las fichas asignadas por la coordinación.
Se realiza el acompañamiento a los aprendices matriculados en las fichas de formación asignadas por la programación.
Se apoya la gestión de los reportes e informes requeridos por la coordinación.
Se realizan los procesos formativos de las Fichas asignadas de Formación.
Se diseñan y ejecutan diferentes estrategias para facilitar la reflexión e innovación de los aprendices.
Se diseñan y ejecutan estrategias para motivar y mejorar el proceso de aprendizaje.
Se participa de las jornadas de transferencia programadas por el área y la coordinación.
Se crean diferentes estrategias en el área de promover para mejorar el compromiso de los aprendices.
Participación en las Jornadas pedagógicas programas por el Centro de Formación.
Participación en las jornadas de capacitación del LMS.
Se participa en las transferencias programadas por el Centro de Formación.
Se realizan y envían los informes requeridos por la coordinación.
Se trabajan sobre diferentes herramientas tecnológicas que apoyan la Formación Profesional.
Se asiste a las sesiones en línea de acuerdo con la programación por cada ficha.
Se realiza la presentación de los informes requeridos por el área.

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

LINA YIBI SANTAMARÍA BURGOS
C.C.: 37.626.590