PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 19 de febrero 2025

Señor (a)
HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7429866**
Coordinador Académico – Instructor Grado 11
Jornada Fines de Semana
Centro de Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7432384 del año 2025

Diana Milena Rodriguez Rodriguez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.305.813 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, 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:

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para la contratación la suma de Cuarenta y seis millones setecientos sesenta y un mil seiscientos noventa y cuatro ($46.761.694). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera. a). UN (1) Primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025, por valor de Dos Millones Cuatrocientos Cincuenta y Tres Mil Cero Setenta y Tres pesos ($2.453.072 M/cte.) b) CINCO (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO A NOVIEMBRE de 2025, por valor de

Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos ($4.599.511) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor Dos millones novecientos trece mil veintitrés pesos ($2.913.023) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
"Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano."

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las	Desarrollo de la formación y evaluación de actividades I Trim Con las fichas: 2824366 – 2824368-2996079 – 3065232 - 3065235	Evidencias Formación Sincrónica 16 de febrero de 2025.

	estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.}		
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Desarrollo de la formación y evaluación de actividades I Trim Con las fichas: 2824366 – 2824368-2996079 – 3065232 - 3065235	Evidencias Formación Sincrónica 16 de febrero de 2025.
3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas.		

4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.		
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los	Desarrollo de la formación y evaluación de actividades I Trim Con las fichas: 2824366 – 2824368- 2996079 – 3065232 - 3065235	Evidencias Formación Sincrónica 16 de febrero de 2025.

	informes requeridos dentro de los plazos establecidos.		
6	Registrar las novedades en el sistema Sofí a Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros.	Realizar el cargue de juicios a sofia plus y realizar el Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el ONE DRIVE	• Registro de los juicios evaluativos • Creación de las rutas de aprendizaje – registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias. • Registro de tiempo – Horas sofia
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras),	Gestión de asistencia, deserciones y reporte de novedades	Evidencias Formación Sincrónica 16 de febrero de 2025.

	siguiendo los procedimientos establecidos.		
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofí a Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada.	Realizar los registros correspondientes a novedades de los aprendices en los tiempos establecidos para este fin.	• Verificación de aprendices en listado de asistencia. • Deserciones enviadas a coordinación académica. Novedades de aprendices aplazados y retirados
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular,	Desarrollo de la formación y evaluación de actividades I Trim Con las fichas: 2824366 – 2824368-2996079 – 3065232 - 3065235	Evidencias Formación Sincrónica 16 de febrero de 2025.

	LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.		
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación.	apoyo y ejecución de la inducción de Realizar aprendices y reconocimiento de aprendizajes previos según solicitud de la coordinación académica.	N/A
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en	Desarrollo de la formación y evaluación de actividades I Trim Con las fichas: 2824366 – 2824368-2996079 – 3065232 - 3065235	Evidencias Formación Sincrónica 16 de febrero de 2025.

	los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.		
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012.	Cumplir con la normatividad de protección de datos de la comunidad SENA que esté a mi cargo	Cumplir con la normatividad de protección de datos de la comunidad SENA que esté a mi cargo
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	Asistir y participar en las reuniones y actividades relacionas con el proceso formativo y el objeto contractual.	Registro de asistencia reuniones coordinación académica Registro asistencia capacitación SIGA

14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	Apoyar las actividades encomendadas relacionadas con la formación y conforme el perfil profesional.	N/A
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el ONE DRIVE	• Actas de alistamiento I Trimestre de Formación. • Acta de inducción a la competencia • PPPF y Guia pedagogica
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por El Centro de	Apoyar las actividades encomendadas relacionadas con la formación y conforme el perfil profesional.	N/A

	Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.		
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los para metros establecidos en el sistema	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el ONE DRIVE según la gestión documental.	• Actas de alistamiento I Trimestre de Formación. • Acta de inducción a la competencia PPPF y Guia pedagogica

	compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)		
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad.	Revisar y garantizar el buen estado de los ambientes y propender por el aseo y cuidado de sus implementos y equipos.	Revisar y garantizar el buen estado de los ambientes y propender por el aseo y cuidado de sus implementos y equipos.
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	Devolver en perfectas condiciones los materiales o equipos facilitados por el centro en préstamos.	Formato de préstamo y devolución de computador en sala de tecnología
20	proveer los medios y herramientas propias	Contar con los medios técnicos para cumplir el objeto contractual	• Computador para trabajo en casa

	necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.		• Acceso a internet y medios tecnológicos y de comunicación • Impresora • Celular
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electro nica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el ONE DRIVE según la gestión documental.	• Informe de ejecución mensual • Guía Interdisciplinaria y PPPF. • Plan de trabajo • Lista de asistencia de aprendices de los meses de • Horas Sofia correspondientes
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	Cumplir con las actividades solicitadas por el supervisor, previa concertación que permita facilitar el proceso formativo.	Listados de asistencia Registro fotográfico Correos

23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza.	Desarrollo de la formación y evaluación de actividades I Trim Con las fichas: 2824366 – 2824368-2996079 – 3065232 - 3065235	Evidencias Formación Sincrónica 16 de febrero de 2025.
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones	Desarrollo de la formación y evaluación de actividades I Trim Con las fichas: 2824366 – 2824368-2996079 – 3065232 - 3065235	Evidencias Formación Sincrónica 16 de febrero de 2025.
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su	Desarrollo de la formación y evaluación de actividades I Trim Con las fichas: 2824366 – 2824368-2996079 – 3065232 - 3065235	Evidencias Formación Sincrónica 16 de febrero de 2025.

	implementación dentro de las actividades asignadas.		

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.

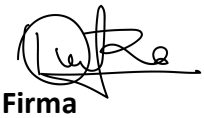
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9480028010 de aportes en linea de diciembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 3 folios

Cordialmente,



Firma

Diana Milena Rodriguez Rodriguez

Contratista

C.C. No. 80071398

Recibí a satisfacción:

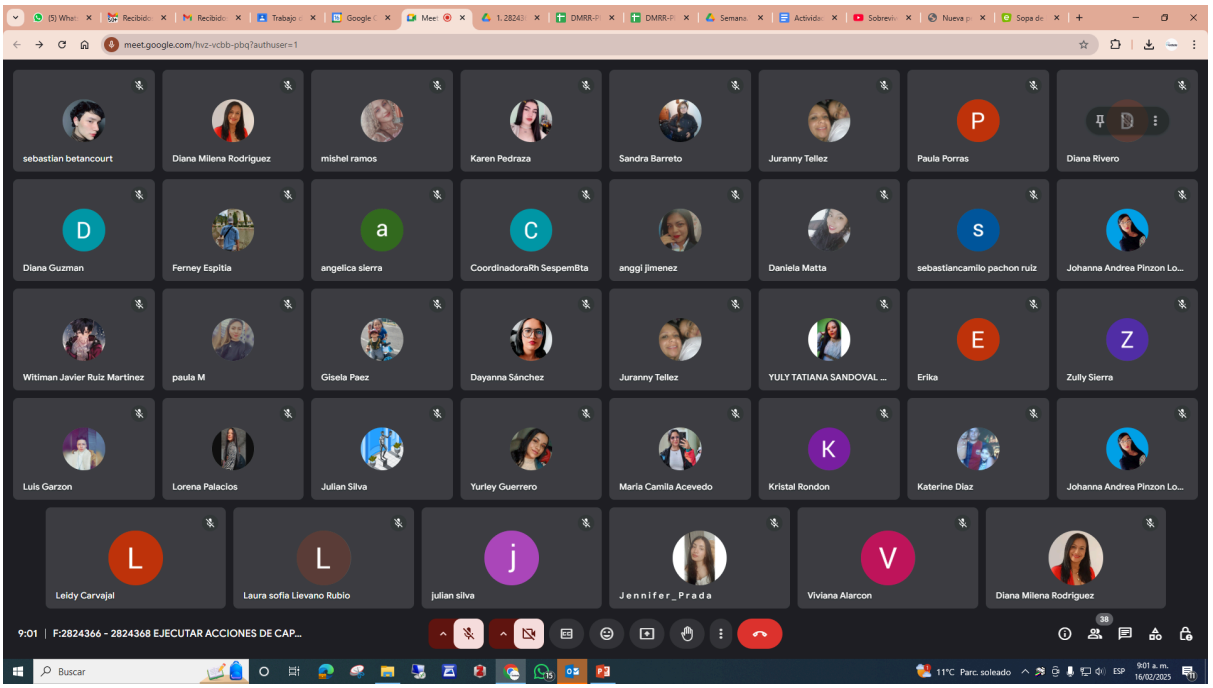
Firma

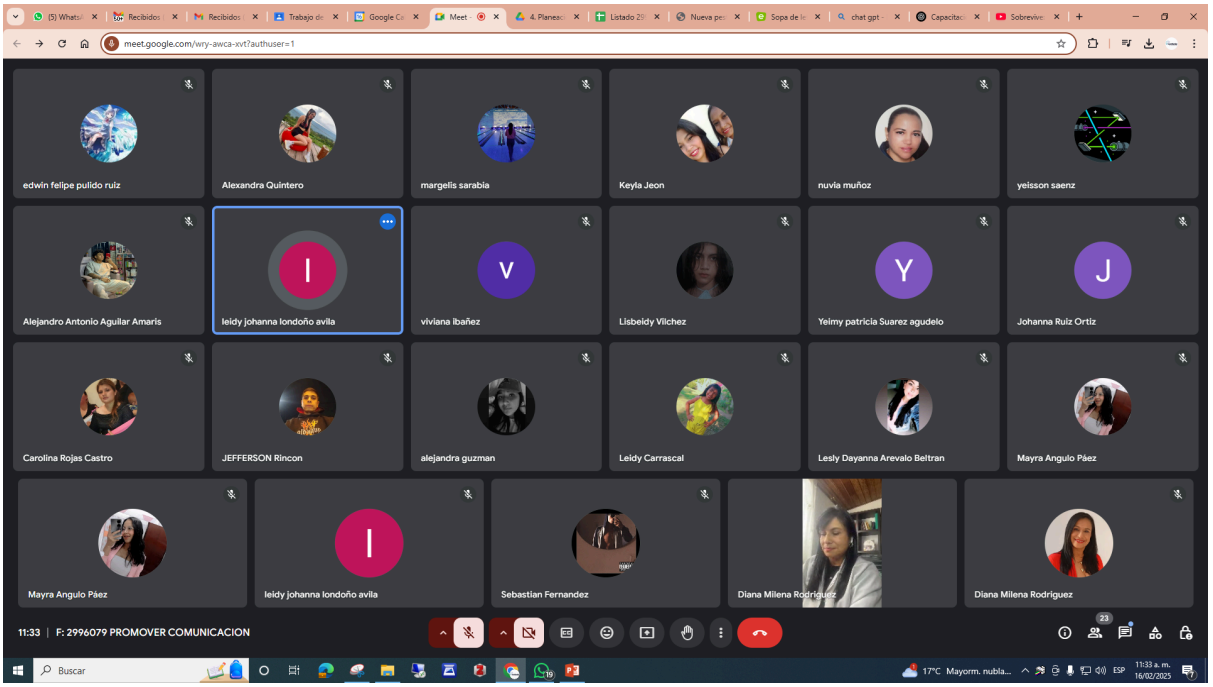
HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ

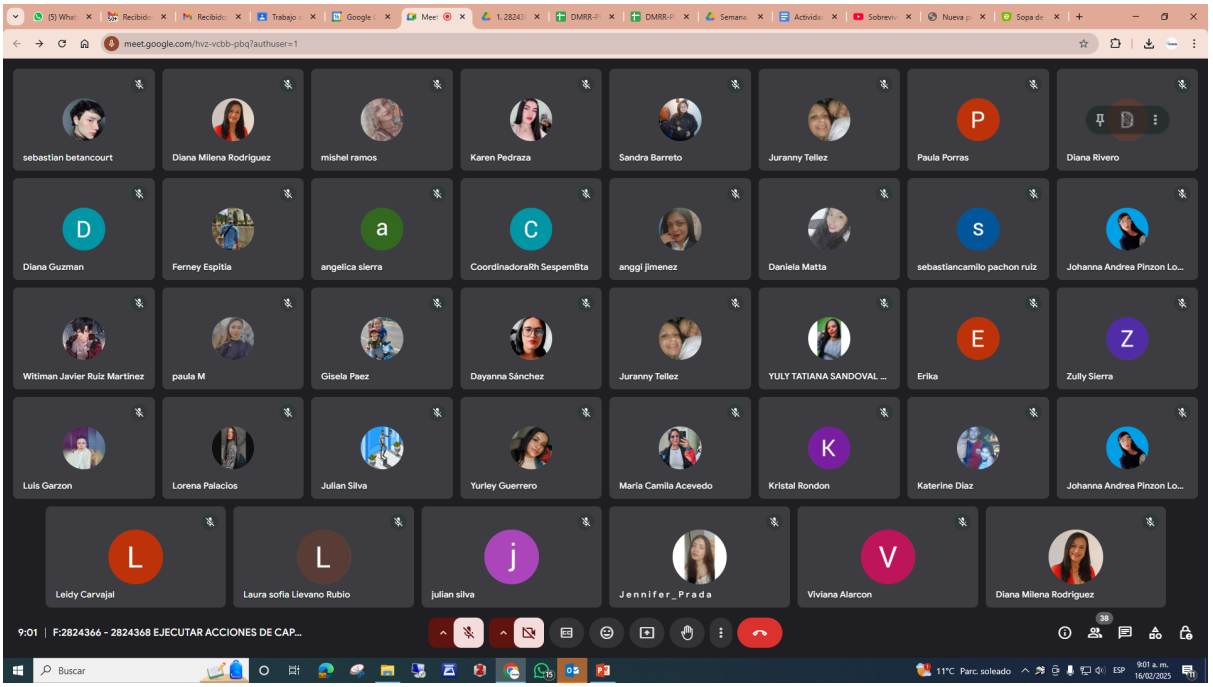
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7429866 del año 2025

Coordinador Académico – Instructor Grado 11

Jornada Fines de Semana


meet.google.com/hvz-vcbb-pbq?authuser=1
sebastian betancourt
Diana Milena Rodriguez
mishel ramos
Karen Pedraza
Sandra Barreto
Juranny Tellez
Paula Porras
Diana Rivero
Diana Guzman
Ferney Espitia
angelica sierra
CoordinadoraRh SespemBta
anggi jimenez
Daniela Matta
sebastiancamilo pachon ruiz
Johanna Andrea Pinzon Lo...
Witiman Javier Ruiz Martinez
paula M
Gisela Paez
Dayanna Sánchez
Juranny Tellez
YULY TATIANA SANDOVAL ...
Erika
Zully Sierra
Luis Garzon
Lorena Palacios
Julian Silva
Yurley Guerrero
Maria Camila Acevedo
Kristal Rondon
Katerine Diaz
Johanna Andrea Pinzon Lo...
Leidy Carvajal
Laura sofia Lievano Rubio
julian silva
Jennifer_Prada
Viviana Alarcon
Diana Milena Rodriguez
9:01 | F:2824366 - 2824368 EJECUTAR ACCIONES DE CAP...
Buscar
11°C Parc. soleado
ESP
9:01 a. m.
16/02/2025


meet.google.com/wry-awca-xvt?authuser=1
edwin felipe pulido ruiz
Alexandra Quintero
margelis sarabia
Keyla Jeon
nuvia muñoz
yeisson saenz
Alejandro Antonio Aguilar Amaris
leidy johanna londoño avila
viviana ibañez
Lisbeidy Vilchez
Yeimy patricia Suarez agudelo
Johanna Ruiz Ortiz
Carolina Rojas Castro
JEFFERSON Rincon
alejandra guzman
Leidy Carrascal
Lesly Dayanna Arevalo Beltran
Mayra Angulo Páez
Mayra Angulo Páez
leidy johanna londoño avila
Sebastian Fernandez
Diana Milena Rodriguez
Diana Milena Rodriguez
11:33 | F: 2996079 PROMOVER COMUNICACION
Buscar
17°C Mayorm. nubla...
ESP
11:33 a. m.
16/02/2025


meet.google.com/hvz-vcbb-pbq?authuser=1
sebastian betancourt
Diana Milena Rodriguez
mishel ramos
Karen Pedraza
Sandra Barreto
Juranny Tellez
Paula Porras
Diana Rivero
Diana Guzman
Ferney Espitia
angelica sierra
CoordinadoraRh SespemBta
anggi jimenez
Daniela Matta
sebastiancamilo pachon ruiz
Johanna Andrea Pinzon Lo...
Witiman Javier Ruiz Martinez
paula M
Gisela Paez
Dayanna Sánchez
Juranny Tellez
YULY TATIANA SANDOVAL ...
Erika
Zully Sierra
Luis Garzon
Lorena Palacios
Julian Silva
Yurley Guerrero
Maria Camila Acevedo
Kristal Rondon
Katerine Diaz
Johanna Andrea Pinzon Lo...
Leidy Carvajal
Laura sofia Lievano Rubio
julian silva
Jennifer_Prada
Viviana Alarcon
Diana Milena Rodriguez
9:01 | F:2824366 - 2824368 EJECUTAR ACCIONES DE CAP...
Buscar
11°C Parc. soleado
ESP
9:01 a. m.
16/02/2025