PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota,Junio 2021.

Señor (a)
Diego Alejandro Rodriguez Rojas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 2266643
Cargo del supervisor: Instructor Grado 11
Dependencia Coordinacion Academica.
Complementaria
Bogota

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio del año 2021.

Referencia: Numero de contrato No.CO1.PCCNTR. 2266643 del año 2021

Betty Tatiana Lopez Puerto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46672994 de Duitama Boyaca , en mi calidad de Contratista del SENA, Coordinacion de complementaria ,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 Y OCHO MILLONES NOVENTA MIL ($38.090.000) PESOS M/CTE . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL ($2.080.000) PESOS M/CTE b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL ($ 3.900.000) PESOS M/CTE cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL .($ 910.000) PESOS M/CTE.
Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Diez (10) meses y Siete (07) dias, sin exceder el calendario académico vigente.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en FORMACION COMPLEMENTARIA.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Elaboracion de la planeación de la formación en los cursos complementarios. -FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2329738 SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 12 horas - Auditorias Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Sena centro de Gestión Administrativa ficha 2339739 numero de horas : 20. -Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Gestión Administrativa ficha horas 2328642 horas 8- Auditorias Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Sena Fundacion Olga Forero ficha 2352123 numero de horas : 32 FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2351217 SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 32 horas FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2351218 SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 32	planeacion de la formación. SST y SGC para formaciones virtuales según las neceidade de lo empresarios

		horas FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 32 horas 30 horas Total de horas 166	
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Disposicion por el contratista en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Finalizada la formación complemetaria se evaluara los aprendizajes previos de acuerdo a las fichas asignadas formación en los cursos complementarios: - FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2329738 SENA - Centro de Gestión Administrativa Auditorias Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Sena centro de Gestión Administrativa ficha 2339739. Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Gestión Administrativa ficha horas 2328642.	Plataforma Sofia Plus .
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Se asistirá a la formación integral de los cursos complemetarios modalidad virtual :	Gravaciones virtuales de las formaciones complementarias en SST Y SGC

		- FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2329738 SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 12 horas - Auditorias Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Sena centro de Gestión Administrativa ficha 2339739 numero de horas : 20. -Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Gestión Administrativa ficha horas 2328642 horas 8- Auditorias Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Sena Fundacion Olga Forero ficha 2352123 numero de horas : 32 FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2351217 SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 32 horas FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2351218 SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 32 horas FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 32 horas 30 horas.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Dar cumplimiento a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la	Planeacion, estrategias de enseñanza,

	evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	entidad.	aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad talleres, diapositivas
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Disposicion por el contratista cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Evaluar juicios valorativos sobre el buen cumplimiento de los resultados de aprendizaje cuando se requiera Finalizada la formación complemetaria FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2329738 SENA - Centro de Gestión Administrativa Auditorias Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Sena centro de Gestión Administrativa ficha 2339739. Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Gestión Administrativa ficha horas 2328642.	Plataforma Sofia Plus.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	Se entregan soportes de los aprendices de las ficha: FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2329738 SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 12 horas - Auditorias Sistema	Formato de solicitud, inscripción y matricula de ficha. Correo con portafolio de servicios.

		Calidad NTC ISO 9001:2015:, Sena centro de Gestión Administrativa ficha 2339739 numero de horas : 20. -Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Gestión Administrativa ficha horas 2328642 horas 8. Auditorias Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Sena Fundacion Olga Forero ficha 2352123 numero de horas : 32. FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2351217 SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 32 horas. FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2351218 SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 32 horas. FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 32 horas 30 horas.	
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos	Registrar, Verificar hacer seguimiento, a las fichas – - FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2329738 SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 12 horas - Auditorias Sistema	Plataform Sofia plus

	del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Calidad NTC ISO 9001:2015:, Sena centro de Gestión Administrativa ficha 2339739 numero de horas : 20. -Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Gestión Administrativa ficha horas 2328642 horas 8- Auditorias Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Sena Fundacion Olga Forero ficha 2352123 numero de horas : 32 FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2351217 SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 32 horas. FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2351218 SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 32 horas. FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 32 horas 30 horas.	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Disponibilidad por parte del contratista para participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
11	Aplicar y hacer cumplir el	Comunicar a los	Grabaciones de las

	reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	aprendices el reglamento establecido por la institución: fichas FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2329738 SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 12 horas. - Auditorias Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Sena centro de Gestión Administrativa ficha 2339739 numero de horas : 20. -Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Gestión Administrativa ficha horas 2328642 horas 8. Auditorias Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Sena Fundacion Olga Forero ficha 2352123 numero de horas : 32. FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2351217 SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 32 horas FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2351218 SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 32 horas. FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; SENA - Centro de Gestión	clases virtuales donde se evidencia información de parámetros estblecidos por la formación.

		Administrativa horas 32 horas 30 horas .	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	Disponibilidad Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por el sistema integrado de gestion de la Institucion	Soporte de inducción SST.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Promocionar el portafolio de servicios de cursos complemetarios del centro de servicios financieros sena por medio de cartas de presentación a entidades interesadas en la formación , presentación virtual	Se obtienen bases de datos de empresarios y se envían correos para dar a conocer las diferentes formaciones complemetaria.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Disponibilidad por parte del contratista para realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se vela por el bienestar de los ambientes de trabajo asignados por la coordinación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación,	Se realizara la certificación ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación

	o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 18 de 2021.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	. FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2329738 SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 12 horas. - Auditorias Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Sena centro de Gestión Administrativa ficha 2339739 numero de horas : 20. -Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Gestión Administrativa ficha horas 2328642 horas 8. Auditorias Sistema Calidad NTC ISO 9001:2015:, Sena Fundacion Olga Forero ficha 2352123 numero de horas : 32. FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; 2351217 SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 32 horas. FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el	. Formato de solicitud, inscripción y matricula de ficha. Correo con portafolio de servicios

		trabajo ficha; 2351218 SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 32 horas. FUNDAMENTOS del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo ficha; SENA - Centro de Gestión Administrativa horas 32 horas 30 horas. TOTAL DE HORAS 166	
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Hacer entrega oportuna de la cuenta de cobro con sus respectivos soportes, que fueron solicitados por el supervisor del contrato	

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.*

*** De acuerdo con la particularidad de la dinámica en la formación, complementaria las horas promedios de formación se ejecutaran con periodos posteriores".*

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. 1038184100 de la planilla pago simple Mayo del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Betty Tatiana Lopez Puerto
Contratista
C.C. 46672994

Recibí a satisfacción:

Firma
Diego Alejandro Rodriguez Rojas
Supervisor(a) Contrato No.CO1.PCCNTR. **2266643 de 2021**
Cargo del supervisor: Instructor grado 11
Dependencia: Coordinación académica complementaria