PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota julio 2021

Señor (a)
JORGE EDUARDO RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2220844
Cargo del supervisor Coordinador Academico Articulacion

Dependencia titulada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2220844 del Año 2021

BETTY ROCIO BETANCOURT LOZANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52029868 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en dependencia de articulación con la media, 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 el contrato la suma de Treinta y Nueve Millones Seicientos cincuenta Mil Pesos Mcte ($39.650.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional al mes de Febrero de 2021 por valor de Dos Millones Seicientos Mil Pesos Mcte ($2.600.000). b) Nueve (9) pagos igualespor los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de Tres Millones Novecientos Mil Pesos Mcte ($3.900.000) cada uno. c) Un (1) pago proporcional al mes de Diciembre de 2021 por valor de Un Millón Novecientos Cincuenta Mil Pesos Mcte (1.950.000).*

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria dirigida a los aprendices de las diferentes especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160)horas de formación mensual o las que le sean asignadas en su programación, ejecutando el objetodel contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.	Se realiza 160 horas de Formación.	Evidencias Compartido en el Drive aritulacion 2021 con EL Supervisor De contrato, Sofia plus Y TEAMS LINK
2	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de evaluación de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Cumplir con la formación en los horarios estipulados Se realizaron 160 horas de formación con las FICHAS: 2021425 2021765 2276579 2276612	Evidencias Compartido en el Drive aritulacion 2021 con EL Supervisor De contrato, Sofia plus Y TEAMS LINK link link link link link link link
3	Reportar oportunamente en el sistemaSofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	soporte de los Eventos Realizados en Sofia Plus. con las 2021425 2021765 2276579 2276612	Evidencias Compartido en el Drive aritulacion 2021 con EL Supervisor De contrato, Sofia plus Y TEAMS LINK link link link link link link link
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedadespor escrito al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación académica.	En este mes no se realiza esta actividad.	No se generan evidencias.
5	Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa	Se están recogiendo las fotos aun no están completas.	Se están recogiendo fotos aun no están completas.

	para la respectiva carnetización.		
6	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Solicitud entrega tratamiento de datos por parte de los aprend ices en las actas	Evidencias Compartido en el Drive aritulacion 2021 con EL Supervisor De contrato, Sofia plus Y TEAMS link link link link link
7	Asistir y participar en las reuniones programadas por las Coordinaciones, así como a los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Se asiste a reunión en el colegio Arborizadora Baja IED con las cuatro fichas con el coordinador Jorge E. Rivera	Evidencias Compartido en el Drive aritulacion 2021 con EL Supervisor De contrato, Sofia plus Y TEAMS link link link link link
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Se realizo con las fichas 2021425 2021765 2276579 2276612	Evidencias Compartido en el Drive aritulacion 2021 con EL Supervisor De contrato, Sofia plus Y TEAMS link link link link link
9	Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional 12 GTH-F-075 V.05 e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	En este mes no se realiza esta actividad.	No se generan evidencias.
10	Rendir oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Reporte de Actas de seguimiento y listados de Asistencia.	Reporte de Actas de seguimiento y listados de Asistencia en drive articulación 2021 y teams link link link link link

11	.Realizar latransferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.	Se realizo curso Elementos Básicos de la Recreación ocio y Tiempo Libre	link
12	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centrode Formación.	Utilizando los formatos establecidos y actualizados descargados de la plataforma compromiso.	Utilizando los formatos establecidos y actualizados descargados de la plataforma compromiso.
13	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo ycuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Se esta trabajando a través del uso de ambientes de aprendizaje virtuales teams-meet	Evidencias de la formación virtual en TEAMS Y MEET link link link link link
14	Reintegrar los materialesy equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	No tengo materiales o equipos a cargo	No tengo Inventario acargo.
15	Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2.	El certificado reposa en hojas de vida centro de formacion	El certificado reposa en hojas de vida centro de formacion
16	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual y las demás que por ley le correspondan.	Atender los requerimientos y solicitudes del supervisor del contrato	Evidencias Compartido en el Drive aritulacion 2021 con EL Supervisor De contrato, Sofia plus Y TEAMS LINK link link link link link link link

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.				

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.51674457 de la planilla, operador mi planilla y periodo junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma:
Nombres y apellidos BETTY ROCIO BETANCOURT LOZANO
Contratista
C.C. No. 52029868

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos Jorge Eduardo Rivera Robayo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2220844 de 2021
Cargo: Coordinador Articulación con la Media

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BETTY ROCIO BETANCOURTH LOZANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2021425 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276612 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2021765 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276579 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: BETTY ROCIO BETANCOURTH LOZANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

EVIDENCIAS JULIO

https://teams.microsoft.com/l/file/6C3F8A01-15F9-4376-9BCF-31784D87B9A3?tenantId=cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7&fileType=pdf&objectUrl=https%3A%2F%2Fsena4.sharepoint.com%2Fsites%2FFormacinProfesionalCFAFC2%2FShared%20Documents%2FDoble%20Titulaci%C3%B3n%2FAPOYO%20A%20LA%20COORDINACI%C3%93N%2F2021%2FINSTRUCTORES%2FEVENTOS%2FJULIO%2FEVENTOS%20ROCIO.pdf&baseUrl=https%3A%2F%2Fsena4.sharepoint.com%2Fsites%2FFormacinProfesionalCFAFC2&serviceName=teams&threadId=19:f27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca@thread.tacv2&groupId=4bc7bc87-d69c-464e-a8f6-378abe9ec5d9

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1956462

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=2187563

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=8218222

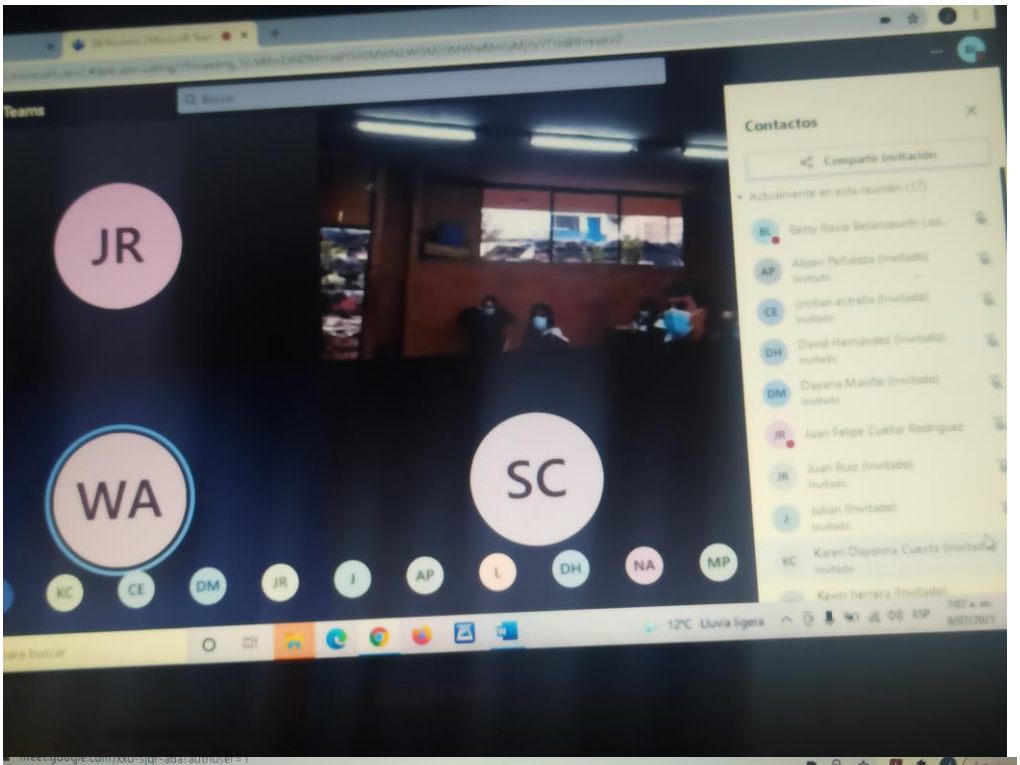
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=8218187

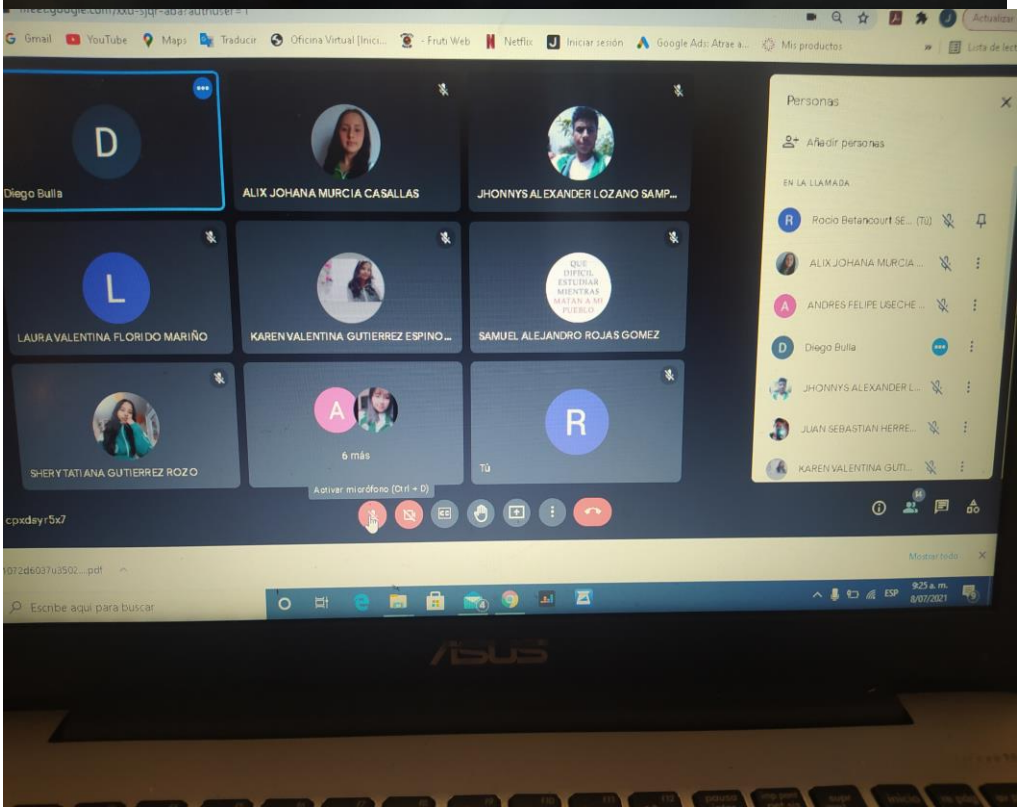
https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19%3Af27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca%40thread.tacv2&ctx=channel&context=2276579&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FEJECUCI%25C3%2593N%2520DE%2520PROGRAMAS%2520DEPORTIVOS%252F1.%2520FICHAS%2520D%25C3%2589CIMO%252F2276579

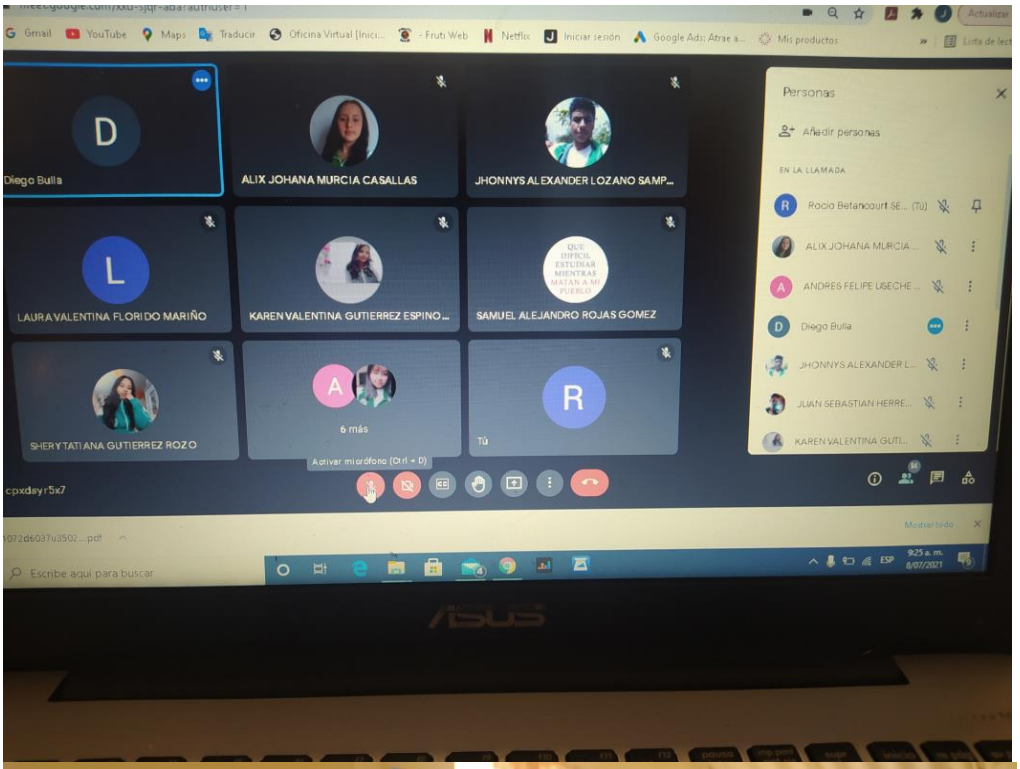
https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19%3Af27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca%40thread.tacv2&ctx=channel&context=2276612&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FEJECUCI%25C3%2593N%2520DE%2520PROGRAMAS%2520DEPORTIVOS%252F1.%2520FICHAS%2520D%25C3%2589CIMO%252F2276612

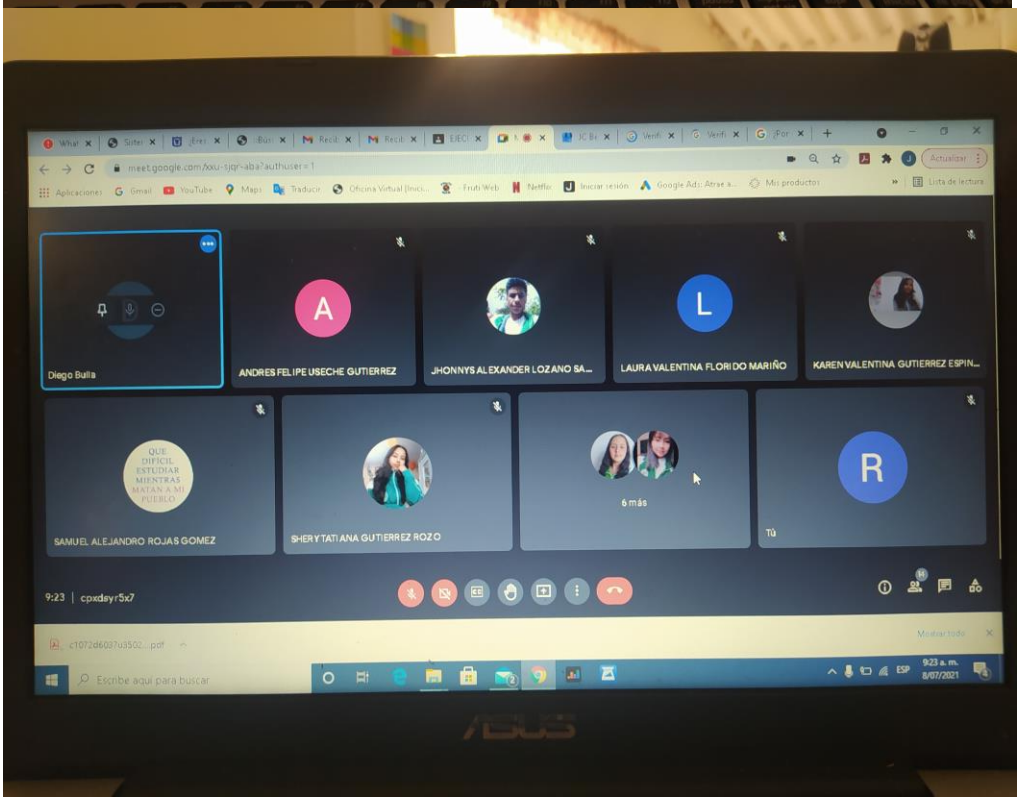
https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19%3Af27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca%40thread.tacv2&ctx=channel&context=2021425&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FEJECUCI%25C3%2593N%2520DE%2520PROGRAMAS%2520DEPORTIVOS%252F2.%2520FICHAS%2520UND%25C3%2589CIMO%252F2021425

https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19%3Af27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca%40thread.tacv2&ctx=channel&context=2021765&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FEJECUCI%25C3%2593N%2520DE%2520PROGRAMAS%2520DEPORTIVOS%252F2.%2520FICHAS%2520UND%25C3%2589CIMO%252F2021765


Teams
Contactos
JR
WA
SC
KC
CE
DM
JR
J
AP
L
DH
NA
MP


Gmail
YouTube
Maps
Traducir
Diego Bulla
ALIX JOHANA MURCIA CASALLAS
JHONNYS ALEXANDER LOZANO SAMP...
LAURA VALENTINA FLORIDO MARIÑO
KAREN VALENTINA GUTIERREZ ESPINO...
SAMUEL ALEJANDRO ROJAS GOMEZ
SHERY TATIANA GUTIERREZ ROZO
6 más
Tú
Personas
Añadir personas
EN LA LLAMADA
Rocio Betancourt SE... (Tú)
ALIX JOHANA MURCIA ...
ANDRES FELIPE USECHE ...
Diego Bulla
JHONNYS ALEXANDER L...
JUAN SEBASTIAN HERRE...
KAREN VALENTINA GUTI...
Activar micrófono (Ctrl + D)
cpxdsyr5x7
Escribe aquí para buscar
ESP
9:25 a. m.
8/07/2021


Diego Bulla
ALIX JOHANA MURCIA CASALLAS
JHONNYS ALEXANDER LOZANO SAMP...
LAURA VALENTINA FLORIDO MARIÑO
KAREN VALENTINA GUTIERREZ ESPINO...
SAMUEL ALEJANDRO ROJAS GOMEZ
SHERY TATIANA GUTIERREZ ROZO
6 más
Tú
Personas
Añadir personas
EN LA LLAMADA
Activar micrófono (Ctrl + D)
cpxdeyr5x7


Diego Bulla
ANDRES FELIPE USECHE GUTIERREZ
JHONNYS ALEXANDER LOZANO SA...
LAURA VALENTINA FLORIDO MARIÑO
KAREN VALENTINA GUTIERREZ ESPIN...
SAMUEL ALEJANDRO ROJAS GOMEZ
SHERY TATIANA GUTIERREZ ROZO
6 más
Tú
9:23 | cpxdeyr5x7

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

BETTY ROCIO BETANCOURT LOZANO

C.C 52.029.868

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de julio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76838846000