PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá, Julio 31 de 2021

Señor (a)
RAUL VEGA URRIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2544704
Cargo del supervisor: Instructor Grado 20
Dependencia:Coordinador contabilidad,finanzas e impuestos
Ciudad

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

Referencia: No 2544704 del año 2021

RICARDO ENRIQUE BENAVIDES OCHOA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.613.789 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de contabilidad, 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 VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($26.780.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de mayo de 2021 por valor de QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 520.000) b) Seis pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.860.000).*

Plazo: Será hasta el 22 de Diciembre de 2021

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 el area tematica de Gestion Administrativa y Financiera – CONTABILIDAD

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.	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación a los aprendices	Listas De Asistencia Talleres y solución de guías a través del DRIVE y de correos

		de las fichas de caracterización: **2141790** Tcgo en Gestión Cont.y Fcra. Jornada sabado todo el dia, 24 horas dedicadas, 28 aprendices. **2023955** Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. (Días Lunes a Viernes, tarde 3 a 6:00PM) 6 hrs 16 aprendices. **2232821** Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. (Días Lunes a Viernes, noche 6 a 8:00PM) 20 hrs 15 aprendices. **2232835** Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. (Días Lunes a Viernes, noche 8 a 10:00PM) 19.8 hrs 20 aprendices. **2023951-1-3-4** Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. (Días Lunes a Viernes, tarde 12PM a 3:pm y de 3 a 6:00PM) 6 hrs 59 aprendices.	vinculados a SENA SOFIA, Utilización de Video conferencias y registro en classroom de evidencias
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.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación a los aprendices de las fichas de caracterización: **2141790** Tcgo en Gestión Cont.y Fcra. Jornada sabado todo el dia, 24 horas dedicadas, 28 aprendices. **2023955** Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. (Días Lunes a Viernes, tarde 3 a 6:00PM) 6	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades

		hrs 16 aprendices. **2232821** Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. (Días Lunes a Viernes, noche 6 a 8:00PM) 20 hrs 15 aprendices. **2232835** Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. (Días Lunes a Viernes, noche 8 a 10:00PM) 19.8 hrs 20 aprendices. **2023951-1-3-4** Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. (Días Lunes a Viernes, tarde 12PM a 3:pm y de 3 a 6:00PM) 6 hrs 59 aprendices.	
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	Asistir a la formación profesional integral a las siguientes fichas de caracterización: **2141790** Tcgo en Gestión Cont.y Fcra. Jornada sabado todo el dia, 24 horas dedicadas, 28 aprendices. **2023955** Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. (Días Lunes a Viernes, tarde 3 a 6:00PM) 6 hrs 16 aprendices. **2232821** Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. (Días Lunes a Viernes, noche 6 a 8:00PM) 20 hrs 15 aprendices. **2232835** Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. (Días Lunes a Viernes, noche 8 a 10:00PM) 19.8 hrs 20 aprendices. **2023951-1-3-4** Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. (Días Lunes a Viernes, tarde 12PM a 3:pm y de 3 a 6:00PM) 6 hrs 59 aprendices. Otras actividades de apoyo a la formación.	Listado de Asistencias. video Conferencias y registro en classroom de evidencias.

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron las estrategias, enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos del SENA a los aprendices de las fichas de caracterización: **2141790** Tcgo en Gestión Cont.y Fcra. Jornada sabado todo el dia, 24 horas dedicadas, 28 aprendices. **2023955** Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. (Días Lunes a Viernes, tarde 3 a 6:00PM) 6 hrs 16 aprendices. **2232821** Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. (Días Lunes a Viernes, noche 6 a 8:00PM) 20 hrs 15 aprendices. **2232835** Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. (Días Lunes a Viernes, noche 8 a 10:00PM) 19.8 hrs 20 aprendices. **2023951-1-3-4** Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. (Días Lunes a Viernes, tarde 12PM a 3:pm y de 3 a 6:00PM) 6 hrs 59 aprendices. Otras actividades de apoyo a la formación 84 horas.	Acompañamiento durante el proceso, Listado de asistencia.
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.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades
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.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades

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.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades
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 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.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades
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.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades
12	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 de pago no se realizaron estas actividades.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.
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	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades
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.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades
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, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 18 de 2021.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades.
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades	Para este periodo de pago no se realizaron estas actividades
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se preparo material para la formación y se apoyó a la formación virtual en cuanto a capacitaciones y demás.	Informe de actividades del mes de JUNIO de 2021.

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.

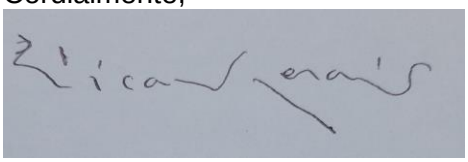
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 la planilla de aportes del mes de junio de 2021 No 51227091 expedido por mi planilla compensar.com (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*) , del contrato No 2544704

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



RICARDO ENRIQUE BENAVIDES OCHOA
Contratista
C.C. No. 79.613.789
Instructor Técnico

Recibí a satisfacción:

RAUL VEGA URRIAGO
Cargo Instructor Tecnico Grado 20
Supervisor(a) Contrato 2544704 de 2021
Centro de Servicios Financieros