PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga 19 de Julio 2021

Señor (a)
JOSE MANUEL ARIZA ARIZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCENTR. 2378767
Cargo del Supervisor: Coordinador Academico
Dependencia. Coordinacion Academica
Ciudad: Bucaramanga

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

Referencia: No.CO1.PCENTR.2378767 del año 2021

PEDRO IVAN RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.79.435. 805 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinacion Academica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia.N0. CO1.PCENTR**.** 2378767.a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Diez sinuene millones quinientos mil pesos m/cte ($19.500.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: cinco (05) pagos iguales por el valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) por los meses de Mayo a Septiembre de 2021. Los honorarios serán pagados al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorro No. No.392-318-799-35 de BANCOLOMBIA de Bancolombia, cuyo titular es la contratista

Plazo: Será hasta el (4/10/2021 6:00:00 PM)

OBJETO:
Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtual en las diferentes áreas conforme a los modelos formativos establecidos del cset en el período académico del 2021. Area Cultura Fisica.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad y en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc.).	Formación curso complementario Elementos para la Administración Deportiva. Ficha:2352694 Formación curso complementario Elementos para la Administración Deportiva. Ficha:2352695 Formación curso complementario Elementos para la Administración Deportiva. Ficha:2352696 Formación curso complementario Elementos para la Administracion Deportiva. Ficha:2352697	Eventos Registrados en Sofía Plus y Plataforma Territorium
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de cada actividad de aprendizaje de acuerdo a las listas de chequeo y verificación	Evaluaciones de acuerdo a las actividades del plan de evaluación y seguimiento
3	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.	Reportar juicios valorativos en Sofía Plus	Archivo físico
4	Acatar y cumplir oportunamente 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.		
5	Asistir y participar activamente en lasreuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado.		
6	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración del informe mensual.	Archivo digital
	.		

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(PIN). 8853522220 de la Planilla**, Operador: **Aportes en Linea** y Periodo del **Mes. JULIO del 2021** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma: PEDRO IVAN RODRIGUEZ
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 79.435.805 de Bogota

Recibí a satisfacción:

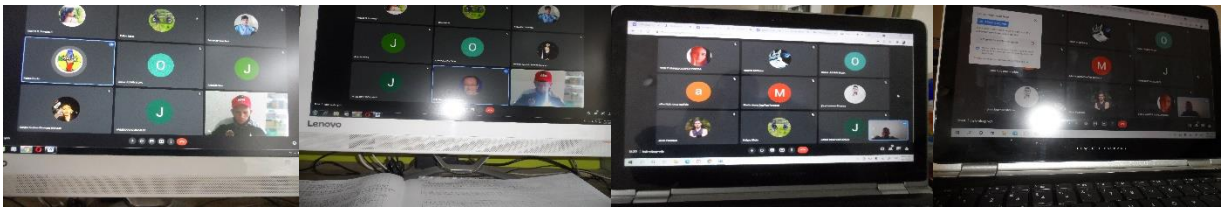
Firma: Jose Manuel Ariza Ariza
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato: No.CO1.PCENTR. 2378767 de 2021
Cargo: Coordinador Academico



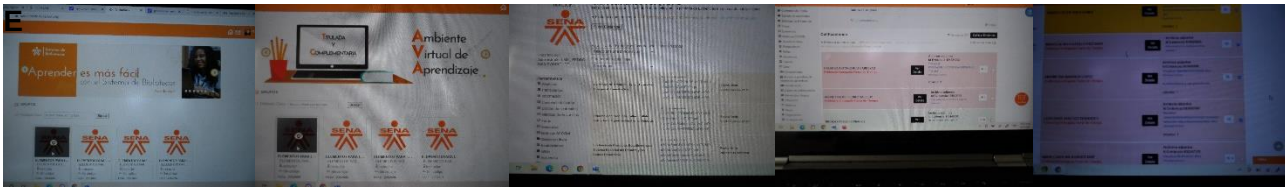
EVIDENCIAS DOCUMENTALES DEL PERIODO DEL 01 AL 31 DEL JULIO DEL 2021

Los Pantallazos de las Siguientes, FICHAS:**2352694**. FICHAS:**2352695**. FICHAS:**2352696**. FICHAS: **2352697**. Para la Evaluación como Instructor contratista, Sena, y también ingresar a la Plataforma Terrium, y ingresar a Sofía plus para evaluación final del curso complementaria: ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACION DEPORTES. con el Rol, de Instructor de Actividad Física Deportes y Recreación del Sena. Bucaramanga- Santander.

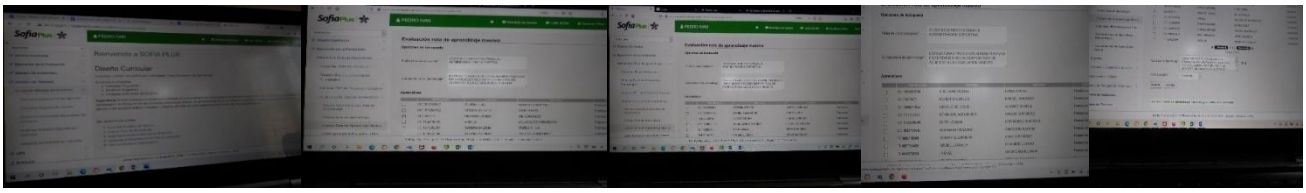
REUNION EN LINEA CON LAS APRENDICES DEL CURSO COMPLEMENTARIO DE ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACION.



EVALUACIÓN DE LAS EVIDENCIAS QUE ENVÍAS LOS APRENDICES EN FORMACIÓN VIRTUAL DEL CURSO COMPLEMENTARIO DE ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA



EVALUACIÓN EN SOFÍA PLUS. APROBACIÓN DE LAS EVIDENCIAS ENVIADAS PARA EL CURSO VIRTUAL DEL COMPLEMENTARIO DE ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA



FIRMA**: Pedro Iván Rodríguez**

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA

C.C.79.435.805 DE BOGOTA

CONTRATO No. No.CO1.PCENTR. 2378767

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PEDRO IVAN RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2366034 - ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACION DEPORTIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES RECREODEPORTIVAS DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

250801025-01 CARACTERIZAR LAS FASES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE.

250801025-02 CONSTITUIR UN CLUB DEPORTIVO SEGÚN NORMATIVA Y PARÁMETROS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE.

250801025-03 APLICAR EL MARCO NORMATIVO COLOMBIANO ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SECTOR DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA.

250801025-04 VERIFICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE FORMALIZACIÓN DE UN CLUB DEPORTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2352694 - ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACION DEPORTIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES RECREODEPORTIVAS DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

250801025-01 CARACTERIZAR LAS FASES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE.

250801025-02 CONSTITUIR UN CLUB DEPORTIVO SEGÚN NORMATIVA Y PARÁMETROS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE.

250801025-03 APLICAR EL MARCO NORMATIVO COLOMBIANO ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SECTOR DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA.

250801025-04 VERIFICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE FORMALIZACIÓN DE UN CLUB DEPORTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2366048 - ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACION DEPORTIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES RECREODEPORTIVAS DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

250801025-01 CARACTERIZAR LAS FASES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE.

250801025-02 CONSTITUIR UN CLUB DEPORTIVO SEGÚN NORMATIVA Y PARÁMETROS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE.

250801025-03 APLICAR EL MARCO NORMATIVO COLOMBIANO ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SECTOR DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA.

250801025-04 VERIFICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE FORMALIZACIÓN DE UN CLUB DEPORTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2352697 - ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACION DEPORTIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES RECREODEPORTIVAS DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

250801025-01 CARACTERIZAR LAS FASES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE.

250801025-02 CONSTITUIR UN CLUB DEPORTIVO SEGÚN NORMATIVA Y PARÁMETROS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE.

250801025-03 APLICAR EL MARCO NORMATIVO COLOMBIANO ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SECTOR DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA.

250801025-04 VERIFICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE FORMALIZACIÓN DE UN CLUB DEPORTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2352696 - ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACION DEPORTIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES RECREODEPORTIVAS DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

250801025-01 CARACTERIZAR LAS FASES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE.

250801025-02 CONSTITUIR UN CLUB DEPORTIVO SEGÚN NORMATIVA Y PARÁMETROS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE.

250801025-03 APLICAR EL MARCO NORMATIVO COLOMBIANO ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SECTOR DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA.

250801025-04 VERIFICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE FORMALIZACIÓN DE UN CLUB DEPORTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2366047 - ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACION DEPORTIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES RECREODEPORTIVAS DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

250801025-01 CARACTERIZAR LAS FASES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE.

250801025-02 CONSTITUIR UN CLUB DEPORTIVO SEGÚN NORMATIVA Y PARÁMETROS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE.

250801025-03 APLICAR EL MARCO NORMATIVO COLOMBIANO ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SECTOR DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA.

250801025-04 VERIFICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE FORMALIZACIÓN DE UN CLUB DEPORTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2352695 - ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACION DEPORTIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES RECREODEPORTIVAS DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

250801025-01 CARACTERIZAR LAS FASES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE.

250801025-02 CONSTITUIR UN CLUB DEPORTIVO SEGÚN NORMATIVA Y PARÁMETROS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE.

250801025-03 APLICAR EL MARCO NORMATIVO COLOMBIANO ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SECTOR DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA.

250801025-04 VERIFICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE FORMALIZACIÓN DE UN CLUB DEPORTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2366035 - ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACION DEPORTIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES RECREODEPORTIVAS DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

250801025-01 CARACTERIZAR LAS FASES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE.

250801025-02 CONSTITUIR UN CLUB DEPORTIVO SEGÚN NORMATIVA Y PARÁMETROS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE.

250801025-03 APLICAR EL MARCO NORMATIVO COLOMBIANO ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SECTOR DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA.

250801025-04 VERIFICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE FORMALIZACIÓN DE UN CLUB DEPORTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

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: PEDRO IVAN RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Pedro Ivan Rodriguez

C.C 79.435.805

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 26 de julio 2021

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 761148934000