PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, agosto de 2021

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2284877
Dependencia Coordinación Académico
Centro de Gestión Agro empresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2284877 del año 2021

Edna Karina Sánchez León, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1101756226 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Atención integral a la primera infancia, 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 veintiún millones novecientos sesenta y nueve mil novecientos pesos M/cte. ($21.969.900). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de Tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/cte. ($3.661.650), que corresponde a un periodo de un mes contable. Amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1321 del 18 de enero de 2021

Plazo: Será hasta el 24 de agosto de 2021

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar los programas de formación titulada y complementaria en el área de atención integral a la primera infancia del Centro de Gestión Agro-empresarial del Oriente.

CLÁUSULA PRIMERA. - Obligaciones de las partes: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Para el cumplimiento de esta obligación durante la vigencia del contrato se impartió formación complementaria Transiciones exitosas para la primera infancia a las fichas 2280146, 318089, 2318089, 2327420, 2379790, 2391624, Ética en el marco de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en delito. Ficha 2292249, 2300299, 2315836 y 2334258, Desarrollo de habilidades cognitivas en procesos de lecto-escritura ficha 2351140, también el programa complementario Proyectos pedagógicos para la educación infantil fichas 2315836, 2357064, 2361067, 2361067, 2375713 y 239379790 en los municipios de Bolívar, Campo Capote, Puente Nacional, Florián, La Belleza, Barbosa y Cimitarra. Cabe señalar que a partir del año pasado por el COVID 19, la formación se realizó de manera virtual.	Guías de aprendizaje e instrumentos de Evaluación. Pantallazos de Retroalimentación por, Meet, WhatsApp y Drive de temas vistos. Reporte de horas descargado de la plataforma de SENA Sofía Ubicado en el DRIVE Carpeta - Reportes https://drive.google.com/drive/folders/1ts26TJOJlh5v53Tc6FWWzrVtoyah8MAq?usp=sharing
2.	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	En la ejecución del contrato se matricularon y asociaron aprendices, fichas de complementarias ejecutadas llamadas, TRANSICIONES EXITOSAS PARA LA PRIMERA INFANCIA a las fichas 2280146, 318089, 2318089, 2327420, 2379790, 2391624, ÉTICA EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN DELITO. Ficha 2292249, 2300299, 2315836 y 2334258, DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS EN PROCESOS DE LECTO-ESCRITURA ficha 2351140, también el programa complementario PROYECTOS PEDAGÓGICOS PARA LA EDUCACIÓN INFANTIL fichas 2315836, 2357064, 2361067,	Pantallazos de gestión con el Sr Francisco Quiroga, solicitando la matrícula de los aprendices de las complementarias ejecutadas en el trascurso de la vigencia del contrato. Ubicado en el DRIVE Carpeta, Portafolio - Instrumentos de Evaluación Final- https://drive.google.com/drive/folders/1HrsxqyQYluzwBLXAJjHfy0mr-vNx790k?usp=sharing

		2361067, 2375713 y 239379790. 2292249, 2300299, 2315836 y 2334258, 2351140	
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Durante la ejecución del contrato y conforme al apoyo en los diferentes programas se realizó calificación de los resultados de aprendizaje impartidos. En las fichas 2280146, 318089, 2318089, 2327420, 2379790, 2391624, 2315836, 2357064, 2361067, 2361067, 2375713, 239379790. 2292249, 2300299, 2315836, 2334258 y 2351140 pertenecientes a programas complementarios.	Reporte de juicios valorativos de las fichas Evidencias Ubicado en el DRIVE Carpeta, Portafolio - Instrumentos de Evaluación Final- https://drive.google.com/drive/folders/1HrsxqyQYluzwBLXAJjHfy0mr-vNx790k?usp=sharing
4.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Para el técnico en Atención integral a la primera infancia que se realizó en la segunda oferta académica 2021 del CGAO, la divulgación se realizó de manera virtual, a través de redes sociales, llamadas telefónicas, comunicaciones por Whatsaap. Esta divulgación se efectuó de esta manera por el confinamiento obligatorio decretado por el gobierno nacional en atención a la pandemia por la cual está atravesando el país.	Pantallazos de oferta publicada en redes sociales y comunicaciones por whatsaap. Evidencias ubicadas en el DRIVE Carpeta Reportes https://drive.google.com/drive/folders/1FlV1ecTJK_sLsdDhj87WcUtOqdwDRt9l?usp=sharing

5.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Para el cumplimiento de esta obligación contractual todos los meses se subieron al drive compartido por el líder de formación complementaria, los informes y actividades ejecutadas en el transcurso del mes.	Informes mensuales con obligaciones contractuales. Evidencias ubicadas en el DRIVE Carpeta-Reporte https://drive.google.com/drive/folders/1lo6yyPWGMaqAsUnq3BLfXvxK5w2-WcAB?usp=sharing
6.	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Durante la vigencia del contrato y teniendo en cuenta la formación virtual ejecutada por la emergencia sanitaria del COVID 19, las herramientas usadas fueron digitales para el desarrollo de la formación profesional. Las herramientas usadas fueron el sistema de bibliotecas del SENA, necesaria para investigar bibliografía que facilito la interacción con aprendices y cargue de evidencias del cumplimiento de cada uno de los RAP vistos. El uso de estas herramientas durante la ejecución de mis labores siempre fue integral y responsable.	Guías de formación, con referencias bibliográficas consultadas en el sistema nacional de bibliotecas, así como actividades para aprendices enfocadas a la consulta de esta herramienta tecnológica. Pantallazos de usos de la herramienta Evidencias ubicadas documento (informe de evidencias) obligaciones 6

7.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	En los procesos de formación durante la ejecución del contrato, se cumplió con calidad y coherencia con el proceso formativo, asistencia, asociando rutas y realizando las calificaciones de los RAP en cada uno de los grupos de formación Específicamente en los cursos complementarios en, Transiciones Exitosas Para La Primera Infancia a las fichas 2280146, 318089, 2318089, 2327420, 2379790, 2391624, Ética En El Marco De Los Derechos De Los Niños, Niñas Y Adolescentes En Delito. Ficha 2292249, 2300299, 2315836 y 2334258, Desarrollo De Habilidades Cognitivas En Procesos De Lecto-Escritura ficha 2351140, también el programa complementario en Proyectos Pedagógicos Para La Educación Infantil fichas 2315836, 2357064, 2361067, 2361067, 2375713 y 239379790. 2292249, 2300299, 2315836 y 2334258, 2351140	Reportes de Juicios valorativos y pantallazos de reporte de inasistencias subidas. Evidencias ubicadas Portafolio – instrumentos de evaluación. https://drive.google.com/drive/folders/1OCePuJa7WOw65BCBR-xQhLO36lPj5lZy?usp=sharing
8.	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	Para el cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato se toma inasistencias por medio de la plataforma Microsoft Forms, así mismo, se realizaron reuniones con el grupo de complementaria del CGAO.	Pantallazos de reporte de inasistencias subidas, Evidencias ubicadas documento (informe de evidencias) Obligación 8
9.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	Durante la ejecución del contrato no fue asignado aprendices para el seguimiento a etapas productivas por la persona encargada de coordinación académica.	Correo electrónico con constancia de no asignamiento a etapas productivas. Evidencias ubicadas documento (informe de evidencias)

			obligación 9
10.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	En la vigencia del contrato los documentos producidos para el desarrollo de las actividades formativas, fueron organizados en las carpetas de DRIVE compartidas por la líder de Titulada Regular siguiendo lineamientos establecidos. Así mismo, los documentos producidos en el cumplimiento de las obligaciones contractuales fueron cargados a la plataforma SECOP II.	link de los documentos producidos durante el cumplimiento de las obligaciones y pantallazos de información subida en el SECOP II Evidencias ubicadas documento (informe de evidencias) obligación 10
11.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	Durante la ejecución del contrato se colabora en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, para ello se realiza el curso de integridad de la función pública para servidores y contratistas de la entidad y se hace entrega a la persona encargada para su almacenamiento y uso.	Certificación del curso de integridad de la función pública para servidores y contratistas de la entidad. Evidencias ubicadas Evidencias ubicadas documento (informe de evidencias) - obligación 11

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, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud pensión y ARL. Planilla N°9422432303, operaciones APORTES EN LINEA, correspondiente al periodo JULIO de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019– "Decreto *Ley Antitrámites")*

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

_____

EDNA KARINA SANCHEZ LEON
Contratista CO1.PCCNTR.2284877
C.C. No. 1101756226

Recibí a satisfacción:

_____

Martha Rueda Moncada
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2284877 **de 2021**
Dependencia Coordinador Académico