PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Octubre de 2021

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR CONTRATO No 2202946
Cargo del supervisor - Coordinador
Dependencia - Articulacion con la Educacion Media
Ciudad

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

Referencia: No **2202946** del año 2021

María Amparo López Cardona , identificado con la cédula de ciudadanía No. 51822744 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros en la Coordinación de Articulación con la Educación Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes octubre de 2021

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL ($40.170.000) PESOS M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRESMILLONES NOVECIENTOS MIL ($ 3.900.000) PESOS M/CTE cadauno y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021
por valor de UN MILLÓN CIENTO SETENTA MIL. ($ 1.170.000) PESOS M/CTE.

Plazo: Será hasta el 9 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 área temática de Gestión Administrativa y Financiera – GESTIÓN ADMINISTRATIVA para el programa de Articulación con la educación media.

Obligaciones Especificas:

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.	Formacion fichas: horas FICHA: 2264601 -44 horas- FICHA 2020044 4 horas - FICHA 2259737 44 horas – FICHA 2259783 44 horas FICHA 2241464 4 horas. FICHA 2264683 20 horas	Orientacion Formacion

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 no se desarrolla esta actividad	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este periodo no se desarrolla esta actividad	No aplica
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	Formacion fichas: FICHA: 2264601 -44 horas- FICHA 2020044 4 horas - FICHA 2259737 44 horas – FICHA 2259783 44 horas FICHA 2241464 4 horas. FICHA 2264683 20 horas	Orientacion Formacion
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Formacion fichas: FICHA: 2264601 -44 horas- FICHA 2020044 4 horas - FICHA 2259737 44 horas – FICHA 2259783 44 horas FICHA 2241464 4 horas. FICHA 2264683 20 horas	Orientacion Formacion
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 no se desarrolla esta actividad	No aplica
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.	Formacion fichas: FICHA: 2264601 -44 horas- FICHA 2020044 4 horas - FICHA 2259737 44 horas – FICHA 2259783 44 horas FICHA 2241464 4 horas. FICHA 2264683 20 horas	Orientacion Formacion
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,	Para este periodo no se desarrolla esta actividad	No aplica

	cuando ejecute formación complementaria.		
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.	Formacion fichas: FICHA: 2264601 -44 horas- FICHA 2020044 4 horas - FICHA 2259737 44 horas – FICHA 2259783 44 horas FICHA 2241464 4 horas. FICHA 2264683 20 horas	Orientacion Formacion
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 no se desarrolla esta actividad	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para este periodo no se desarrolla esta actividad	No aplica
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 no se desarrolla esta actividad	No aplica
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.	Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol. Curso Seguridad y Salud en el trabajo	Certificado de curso esta en el drive de la Coordinacion
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica	No aplica
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 no se desarrolla esta actividad	No aplica
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 no se desarrolla esta actividad	No aplica
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	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Realizada y aprobada en el centro de servicios Financieros.	Certificado en Drive

	diciembre 18 de 2021.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para este periodo no se desarrolla esta actividad	No aplica
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este periodo no se desarrolla esta actividad	No aplica
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Formacion fichas: FICHA: 2264601 -44 horas- FICHA 2020044 4 horas - FICHA 2259737 44 horas – FICHA 2259783 44 horas FICHA 2241464 4 horas. FICHA 2264683 20 horas	Orientacion Formacion
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Formacion fichas: FICHA: 2264601 -44 horas- FICHA 2020044 4 horas - FICHA 2259737 44 horas – FICHA 2259783 44 horas FICHA 2241464 4 horas. FICHA 2264683 20 horas	Orientacion Formacion

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 No. 53607314 expedido por MI PLANILLA correspondiente al mes de septiembre de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Maria Amparo López Cardona
Contratista
C.C. No. 51.822.744 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Hector Gonzalo Romero Rey
Supervisor Contrato 2202946 de 2021
Instructor - Coordinador Articulacion con la Educacion Media