PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de noviembre de 2021

Señor (a)
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2266617
Cargo del supervisor: Instructor grado 11
Dependencia Coordinación Formación Complementaria
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2021

Referencia: No 2266617 del año 2021

Carlos Alberto Sánchez Restrepo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80017460 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Formación Complementaria, 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 OCHO MILLONES NOVENTA MIL PESOS ($38.090.000) COP, incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($2.080.000) COP, incluido IVA. b) **nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS COP M/CTE. ($3.900.000) cada uno incluido IVA**. c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($910.000) COP, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 7 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 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

Obligaciones Específicas:

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.	Se acompañó y asesoró a los aprendices en formación del programa **Comunicación en equipos de trabajo** en las fichas: · 2438470 (20 aprendices, 48 horas) · 2438471 (20 aprendices, 48 horas) · 2456387 (20 aprendices, 48 horas) · 2456390 (20 aprendices, 48 horas) · 2456398 (20 aprendices, 48 horas) Cliente: Coordinación de Banca. Igualmente se hace solicitud para nuevas fichas	Correos enviados a la coordinación, a la empresa y a los aprendices, plataforma Classroom, videoconferencias por Meet.
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluó a los aprendices en formación del programa **Comunicación en equipos de trabajo** en las fichas: · 2438470 (20 aprendices, 48 horas) · 2438471 (20 aprendices, 48 horas) · 2456387 (20 aprendices, 48 horas) · 2456390 (20 aprendices, 48 horas) · 2456398 (20 aprendices, 48 horas) Cliente: Coordinación de Banca.	Evidencia en la plataforma www.senasofiaplus.edu.co
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los	Se ejecutó la formación a los aprendices en formación del	Correos enviados a la coordinación, a la empresa y a los

	programas del área temática objeto del contrato	programa **Comunicación en equipos de trabajo** en las fichas: · 2438470 (20 aprendices, 48 horas) · 2438471 (20 aprendices, 48 horas) · 2456387 (20 aprendices, 48 horas) · 2456390 (20 aprendices, 48 horas) · 2456398 (20 aprendices, 48 horas) Cliente: Coordinación de Banca. Igualmente se hace solicitud para nuevas fichas	aprendices, plataforma Classroom, videoconferencias por Meet.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicó la estrategia de la formación a los aprendices en formación del programa **Comunicación en equipos de trabajo** en las fichas: · 2438470 (20 aprendices, 48 horas) · 2438471 (20 aprendices, 48 horas) · 2456387 (20 aprendices, 48 horas) · 2456390 (20 aprendices, 48 horas) · 2456398 (20 aprendices, 48 horas) Cliente: Coordinación de Banca. Igualmente se hace solicitud para nuevas fichas	Correos enviados a la coordinación, a la empresa y a los aprendices, plataforma Classroom, videoconferencias por Meet.
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
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.	Se evaluó a los aprendices en formación del programa **Comunicación en equipos de trabajo** en las fichas: · 2415021 (20 aprendices, 48 horas) · 2415024 (20 aprendices, 48 horas)	Evidencia en la plataforma www.senasofiaplus.edu.co

		· 2415029 (20 aprendices, 48 horas) · 2420536 (20 aprendices, 48 horas)	
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.	Se entregaron los listados y los documentos de inscripción y matrícula de los aspirantes para los programas **Comunicación en equipos de trabajo** en las fichas: · 2438470 (20 aprendices, 48 horas) · 2438471 (20 aprendices, 48 horas) · 2456387 (20 aprendices, 48 horas) · 2456390 (20 aprendices, 48 horas) · 2456398 (20 aprendices, 48 horas) Cliente: Coordinación de Banca. Igualmente se hace solicitud para nuevas fichas	Se enviaron los correos pertinentes a la coordinación, empresa y aprendices. Evidencia en la plataforma www.senasofiaplus.edu.co
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.	Se realizó el procedimiento a los aprendices en formación del programa **Comunicación en equipos de trabajo** en las fichas: · 2415021 (20 aprendices, 48 horas) · 2415024 (20 aprendices, 48 horas) · 2415029 (20 aprendices, 48 horas) · 2420536 (20 aprendices, 48 horas)	Se enviaron los correos y llamadas pertinentes a la coordinación, empresa y aprendices.
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para el mes de noviembre se pone en conocimiento los manuales, protocolos y reglamento	Se realiza lectura del reglamento del aprendiz, así como del manual de convivencia.

		establecidos en el SENA para el Bienestar del Aprendiz.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
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.	Se realizó la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.	Se entrega certificado de curso aprobado junto a la cuenta de cobro correspondiente al mes de febrero de 2021
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
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.	Se realizó la certificación en la norma “240201056 - ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA“, Número y fecha de registro: 789038 · 24/07/2020 Vigencia hasta 24 de julio de 2023	El certificado se puede ver y descargar en el siguiente enlace: http://certificados.sena.edu.co/ Cédula 80017460
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A

20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Se cumple con la programación concertada con los aprendices en formación del programa **Comunicación en equipos de trabajo** en las fichas: · 2438470 (20 aprendices, 48 horas) · 2438471 (20 aprendices, 48 horas) · 2456387 (20 aprendices, 48 horas) · 2456390 (20 aprendices, 48 horas) · 2456398 (20 aprendices, 48 horas) Cliente: Coordinación de Banca. Igualmente se hace solicitud para nuevas fichas	Correos enviados a la coordinación y sus respuestas
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Me encuentro afiliado a seguridad social en salud (SURA), pensión (COLPENSIONES) y ARL (POSITIVA)	Soporte de pago planilla del mes de octubre No. 53882349

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.*

*** De acuerdo con la particularidad de la dinámica en la formación, complementaria las horas promedios de formación se ejecutarán con periodos posteriores".*

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. **53882349** de la planilla, **MIPLANILLA** correspondiente al mes de octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (07) folios
Cordialmente,

Carlos Alberto Sánchez Restrepo
Contratista
C.C. 80.017.460

Recibí a satisfacción:

Diego Alejandro Martinéz Rojas
Supervisor(a) Contrato 2266617 de 2021
Supervisor Instructor grado 11