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. 2266286
Cargo del supervisor INSTRUCTOR GRADO 11
Dependencia COORDINACIÓN COMPLEMENTARIA
Ciudad Bogotá

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

Referencia: No 2266286 del año 2021

William Francisco Ospina Malaver, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.007.099.917 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de 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 cada contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES NOVENTA MIL ($38.090.000) PESOS M/CTE . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL ($2.080.000) PESOS M/CTE b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL ($ 3.900.000) PESOS M/CTE cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL .($ 910.000) PESOS M/CTE.*

Plazo: Diez (10) meses y Siete (07) días, sin exceder el calendario académico vigente.

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 FORMACION COMPLEMENTARIA

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.	Planeación de actividades para la aplicación de los espacios de formación y trabajo autónomo.	Guías de aprendizaje y material de apoyo

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.	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de actividades realizadas por el aprendiz en las siguientes fichas (2437970, 41 aprendices, 40 horas) (2450546, 48 aprendices, 60 horas) (2453353, 30 aprendices, 42 horas) (en solicitud, 40 aprendices, 45 horas)	Registro de calificaciones.
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	Formación a las siguientes fichas: (2437970, 41 aprendices, 40 horas) (2450546, 48 aprendices, 60 horas) (2453353, 30 aprendices, 42 horas) (en solicitud, 40 aprendices, 45 horas)	Formación a diferentes fichas de acuerdo a el desarrollo curricular y proyecto formativo
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza,	Enseñanza, seguimiento y evaluación en las diferentes fichas asignadas.	Creación de estrategias de aprendizaje,

	aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.		desarrollo de guías de aprendizaje evaluación de actividades
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.	
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.	Verificación del proceso de aprendizaje de acuerdo a las evidencias requeridas	Planilla de calificaciones por competencias.
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.	Entrega de formatos para la gestión del proceso de ingreso de aprendices, con los respectivos documentos anexos	Envió correo electrónico de la documentación de debido proceso de creación y finalización de ficha
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	Seguimiento del proceso del aprendiz durante la matricula desarrollo y culminación durante el estado perteneciente a una ficha.	Proceso de verificación en plataforma.

	aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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.	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Verificación del desenvolvimiento del aprendiz en el ambiente y en el exterior.	Seguimiento al 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.	
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 realizo al cumplimiento de los lineamientos para el desarrollo de actividades de acuerdo a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Manejo de formatos controlados, precaución al momento de desarrollar las actividades mitigando los accidentes laborales mitigando los accidentes laborales
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación del portafolio de cursos complementarios en las diferentes empresas.	Notificaciones vía correo electrónico y vía telefónica.
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.	
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.	
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS	Certificado en la norma orientar formación presencial de acuerdo con	certificado

	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.	procedimiento técnico y normativo, vigente.	
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.	
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.	
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Se realizo la formación complementaria a las siguientes fichas (2437970, 41 aprendices, 40 horas) (2450546, 48 aprendices, 60 horas) (2453353, 30 aprendices, 42 horas) (en solicitud, 40 aprendices, 45 horas) Para un total de 187 horas en el mes de noviembre.	Fichas cargadas en Sofia plus

21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Seguimiento a los requerimientos de la contratación, Pago de seguridad social del mes de octubre. Entrega de informe de gestión contractual	Cumplimiento a necesidades de la coordinación Pago de seguridad social Planilla número 1041085653

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.				

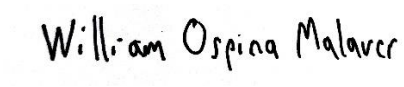
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

*** De acuerdo con la particularidad de la dinámica en la formación, complementaria las horas promedios de formación se ejecutaran 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. de la planilla 1041085653, operador simple correspondiente al periodo de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma
William Francisco Ospina Malaver
Contratista
C.C. No. 1007099917

Recibí a satisfacción:

Firma
Diego Alejandro Martinez Rojas
Supervisor(a) Contrato 2266286 de 2021
Cargo: instructor grado 11