PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, Noviembre del 2021

Señor (a)
JORGE EDUARDO RIVERA ROBAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.2220836**
Cargo del supervisor Cordinador Académico
Dependencia Articulación de la media
Ciudad Bogota

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2220836** del año 2021

JENNY ALEJANDRA CLAVIJO MOLANO, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.022.33560. de BOGOTA, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación con la media, 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 Cuarenta Millones Cuarenta Mil Pesos Mcte ($40.040.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional al mes de Febrero de 2021 por valor de Dos Millones Novecientos Noventa Mil Pesos Mcte ($2.990.000). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de Tres Millones Novecientos Mil Pesos Mcte ($3.900.000) cada uno. c) Un (1) pago proporcional al mes de Diciembre de *2021 por valor de Un Millón Novecientos Cincuenta Mil Pesos Mcte (1.950.000).*

Plazo: hasta el 15 de diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria dirigida a los aprendices de las diferentes especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual o las que le sean asignadas en su programación, ejecutando el	Realizar los eventos del mes de Noviembre, formacion profesional 160 horas.	Reporte informe apoyo a la formación mes de Noviembre compartido en el equipo teams Formacion profesional C.F.A.F.C. equipo Contratación CFAFC.

	objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.		LINK DE ACCESO
2	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de evaluación de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Formacion Profesional Integral del programa doble Titulación fichas asignadas : 2021561 Y 2276567 del colegio Debora Arango Perez programa Técnico En Elaboración De Audiovisuales. 2094241 Y 2276615 del Colegio Clemencia De Caycedo Programa Técnico En Elaboración De Audiovisules. Seguimiento de etapa practica para doble Titulación fichas asignadas 2021561 Y 2276567 del Colegio Debora Arango Perez 2094241 Y 2276615 del coelgio clemencia de Caicedo	actas de seguimieto a la formacion para cada una de las fichas asignadas plan de trabajo por ficha. se creran acceso a los equipos de trabajo en la plataforma teams. Para cada una de las fichas, donde los aprendices pueden consignar la evidencias de las actividades realizadas. Acta de seguimiento a la formación por cada una de las fichas compartida con le supervisor de contrato. LINK DE ACCESO LINK DE ACCESO LINK DE ACCESO LINK DE ACCESO
3	Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Soporte de los Eventos del mes de Noviembre Realizados en Sofia Plus. Compartido en los equipos teams contratación CFAFC y articulación con la media	Soporte Entregado Mensualmente compartido con le supervisor de contrato y los equipos de trabajo teams cuenta de cobro 2021 y formacion profesional CFAFC LINK DE ACCESO
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación académica.	Se verifico el registro de datos en la plataforma sofia plus y se indica las novedades a gestión administrativa y coordinación de articualcion con la media	Listas actualizadas de registro de Sofia compartida en el equipo de trabajo formación profesional

5	Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	Se solicito a los aprendices una foto tipo documentos en formato jpg con el uniforme del colegio para realizar el proceso de carnetizacion	Se compartió carpeta con las fotografías para el carnet con el área a encargada de la carnetización de los aprendices según indicaciones se genero correo de este proceso.
6	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, Página **2** de **2** **ANEXO COMPLEMENTARIO** con base en la Ley 1581 de 2012.	Para el mes Noviembre se dio cumplimiento en la ley de protección datos personales	Bases de datos con informacion actualizada de los aprendices aprendices.
7	Asistir y participar en las reuniones programadas por las Coordinaciones, así como a los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Se participo de las reunión programada por la coordinación de articulación con la media el día 08 de Noviembre Se reliazo comité de evaluacion seguimiento el día 29 de octubre del 2021	Reunión presencial lista de asistencia. acta de reunión conpartida con la coordinación de la articulación.
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Este proceso se ejecuto en los meses de febrero a marzo. Fase de induccion finalizada	Actas de inicio y cierre de la fase. Actas de las seciones realizadas. Test de conocimientos previos y evidencia de las actividades todo compartido en el equipo de trabAjo formación profesión C.F.A.C y los equipos de trabajo de cada una des las fichas. Link de acceso Link de acceso Link de acceso Link de acceso Link de acceso
9	Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional 12 GTH-F-075 V.05 e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Se realizo sensibilización en le colegio debora Arango prez el 22 de octubre del 2021. Y en el colegio clemencia de Caycedo los dias 3 y 4 de noviembre	Se realizo registro de assistência de los eventos. Asi como registro fotográfico. Compartido com la coordinacion de articulacion con la media

10	Rendir oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Actas de segiomiento a la formacion por cada una de las fichas asignadas.	Actas que evidencia el el procesos de formacio, actas trimestrales informando del proceso y desarrollo de cada una de las fichas actas de seguimiento e etapa practica compartidas en los equipos de trabajo. LINK DE ACCESO
11	11.Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.	Se realizo curso de herramientas tic's aplicadas en la formación. Se esta a la espera del certificado.	Certificado del la ejecución del curso.
12	12.Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación	Participar de las reuniones plantadas por la coordinación de articualcion con la media.	Video de las reuniones reposan en el quipo de trabajode articualcion con la media plataforma teams
13	13.Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos	Debido a la contingencia por covid formación se realiza virtual, se informa a los aprendices del uso de las aulas virtuales y las paltaformas tecnológicas usadas para formación	Pantallzos de las sesión de formación consignadas en las actas de seguimiento a la formación
14	Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	No tengo inventario a cargo	No se genera evidencia
15	Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2.	Actualmente tengo los cursos de Ingles Met B1	Soportados en el sigep y oficina de Contratación.
16	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual y las demás que por ley le correspondan .	Aun no se han generado actividades adicionales por aprte del supervisor del contrato para este mes	Ser hará entrega de las evidencia cuando se ejecueten estos procesos

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. 9426550405 de la planilla, operador aportes en línea del periodo de OCTUBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Jennny Alejandra Clavijo Molano
Contratista
C.C. No. 1.022.335.860. Bta

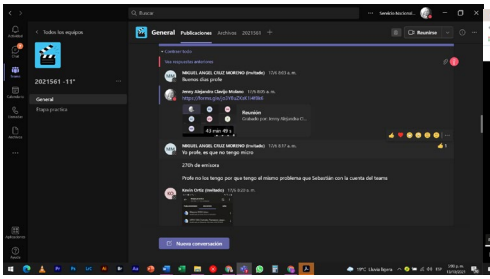
Recibí a satisfacción:

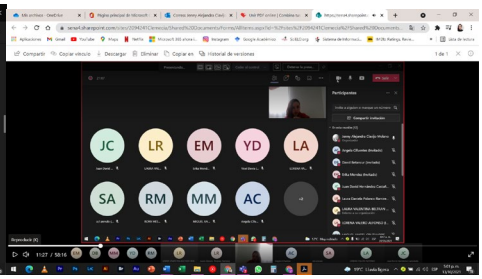
Firma
Joge Eduardo Rivera Robayo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2220836 de 2021
Cargo coordenador de articulacion con la media

Links de evidencia

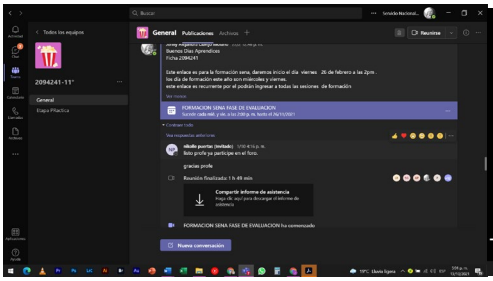
Equipos de formación

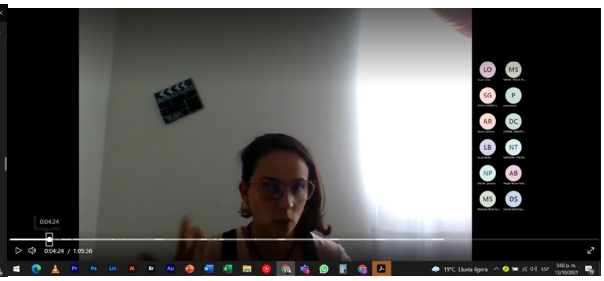
2021561



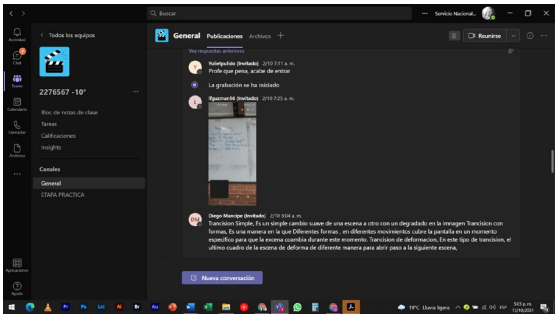


2094241

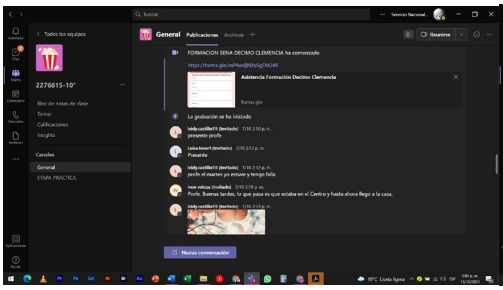


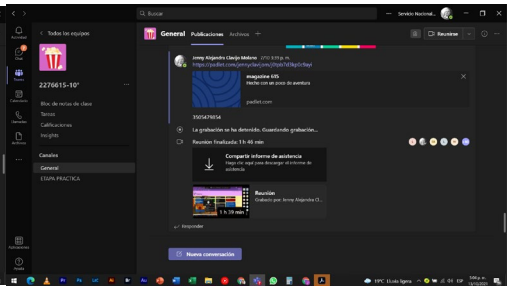


2276567



2276615

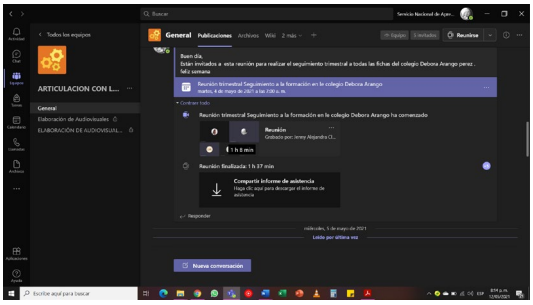


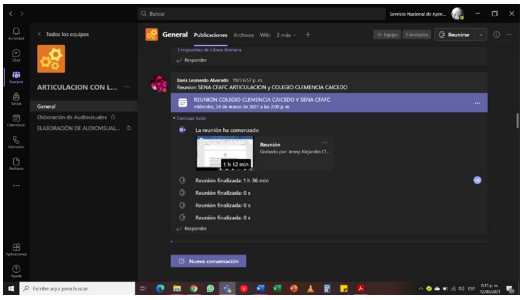


Equipos de trabajo

Formación profesional → Canal articulación con la media → elaboración de audiovisuales

Articulación con la media





En el marco de la campaña "Bogotá, cuidadora", La Secretaría Distrital de Salud certifica que:

jenny alejandra clavijo molano

C.C.1022335860

Participó en la formación como:

Promotores del Cuidado (Acciones de Cuidado -Covid 19)

Segundo Semestre 2021

Bogotá

q W 6 D j F D N 9 t

Julián Orjuela Benavides
Subsecretario de Gestión Territorial,
Participación y Servicio a la Ciudadanía

Sara Marcela Valencia Cadavid
Coordinadora CDEIS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
BOGOTÁ