PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, diciembre de 2021

Señor (a)
JORGE EDUARDO RIVERA ROBAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2220838
Cargo del supervisor: Coordinador Academico
Dependencia Articulación con la media
Bogota

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2220838 del 08 de febrero del año 2021

Henry Jesus Gonzalez Cuesta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79595795 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: Será 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	1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual o las que le sean asignadas en su programación,	Realizar los eventos del mes de diciembre 80 horas en desarrollo curricular.	Reporte horas mes actual, sofia plus, teams, contratación CFAFC. Compartido

	ejecutando el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.		con el supervisor de contrato en articulación con la media o doble titulación, archivos ejecución de programas deportivos. LINK DE ACCSESO
2	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.	Certificacion de las fichas correspondientes	Evidencias compartidas en Teams con el coordinador de articulación. Actas, asistencias, clases virtuales, equipo teams articulación con la media y compartido con el supervisor de contrato teams formación profesional. De igual forma en equipo apoyo a la formación articulación con la media, apoyo a coordinación equipo ejecución de programas deportivos. LINK DE ACCESO
3	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 Realizados en Sofia Plus, en informe mensual, en Drive y teams de articulación con la media, de Ejecución de programas deportivos y seguimiento a la etapa practica	Soporte Entregado Mensualmente en la nube desde las rutas virtuales de territorium y teams articulación con la media Compartido con el supervisor de contrato en articulación con la media 2021, archivos ejecución de programas deportivos. De igual forma en equipo apoyo a la formación articulación con la media, apoyo a coordinación instructores eventos mes actual.

			LINK DE ACCESO
4	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.	Ya se realizó este proceso entrelazados articulación con administración educativa	Se realizo el registro de de datos de los aprendices de los colegios ante administración educativa.
5	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 dio inicio a la recollecion del registro fotrografico en llos colegios Bicentenario, Bilbao y Enrique Olaya,	Al finalizar la recolección de los registros se hará entrega a la coordinación.
6	6. Dar cumplimiento al instructivo de política de Página 2 de 2 ANEXO COMPLEMENTARIO protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Durante el mes de objeto se dio protección de los datos personales de los aprendices matriculados en articulación con la media según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Bases de datos de los aprendices inscritos en sena sofia plus y la información requerida para este proceso, con cosentimiento de los aprendices.
7	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 realizaron reuniones con coordinación, así como se realizo reunión con el colegio BILBAO BICENTENARIO y ENRIQUE OLAYA HERRERA	Evidencias compartidas en Teams con el coordinador de articulación. Actas, asistencias, equipo teams articulación con la media y compartido con el supervisor de contrato teams formación profesional. De igual forma en equipo apoyo a la formación articulación con la media, apoyo a coordinación equipo ejecución de programas deportivos. LINK DE ACCESO
8	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.	En este mes no se realiza inducción	En este mes no se realiza induccion
9	9. Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de	Se finalizo Induccion en el los colegios.	Se realizo el cierre de inducción y

	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.		presentación del programa Ejecución de programas deportivos en los colegios
10	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.	Reporte de Actas de seguimiento y listados de Asistencia, reuniones grabadas por Teams, Territorium y whatsapp	Reporte de Actas de seguimiento y listados de Asistencia por clases virtuales. Compartido con el supervisor de contrato en articulación con la media o doble titulación, archivos ejecución de programas deportivos. De igual forma en equipo apoyo a la formación articulación con la media. 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.	No se participo de este Proceso.	No se participo en este mes .
12	12.Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Durante este periodo se hace uso de los formatos de calidad que se encuentran en la plataforma compromiso.	Formatos de calidad que se encuentran en la plataforma compromiso cargados en Teams. Compartido con el supervisor de contrato en articulación con la media o doble titulación, archivos ejecución de programas deportivos. LINK DE ACCESO
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.	Verificar las condiciones del Ambiente Antes de Iniciar formación.	Verificar las condiciones del Ambiente Antes de Iniciar formación, teniendo en cuenta la normatividad

			ejercida por el gobierno sobre el covid 19 y la cuarentena asumida desde casa.
14	14.Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	No tengo inventario a cargo	No tenemos Inventario a cargo.
15	15.Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2.	Cuento con el curso English dot Works level six (6)	Certificado reposa en los archivos de la plataforma SECOP ll
16	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.	Se realizaron las actividades pedidas por parte del supervisor de contrato.	Se ejecutaron las actividades pedidas tales como la organización de reuniones con coordinación y con los colegios, así como las actividades propias contractuales y las de ley correspondientes. Y etapa practica LINK DE ACCESO

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.

	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. 7817619586 de la planilla, operador SOI, del mes de noviembre . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma
HENRY JESUS GONZALEZ CUESTA
Contratista
C.C. No. 79595795

Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE EDUARDO RIVERA ROBAYO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.2220838 del 08 de febrero del año 2021
Coordinador Academico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HENRY JESUS GONZALEZ CUESTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2021	02/12/2021	DESARROLLO CURRICULAR	80,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 80,00

INSTRUCTOR: HENRY JESUS GONZALEZ CUESTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

EVIDENCIAS ANEXO LINK

Certificación etapa práctica de las fichas 2077679, 2076010 se realizó proceso gestión documental organización foliación y archivo, revisión de carpetas virtuales ONE DRIVE

LINK DE ACCESO