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.2220450.
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia Articulación con la media
Ciudad Bogotá

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

Referencia: Referencia: (CO1.PCCNTR. 2220450) del año 2021

MARIA CONSUELO MONCADA ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **41513464** 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 Treinta y Nueve Millones Ciento treinta Mil Pesos M/CTE ($39.130.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2021 por valor Dos Millones Ochenta Mil Pesos M/Cte. ($ 2.080.000) b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de Tres Millones Novecientos Mil Pesos M/CTE ($3.900.000) cada uno. c.) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de Un Millon Novecientos Cincuenta Mil Pesos M/Cte. ($1.950.000).

Plazo: Será hasta el Quince (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 objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.	Realizar los eventos del mes de DICIEMBRE 80 horas en desarrollo curricular	Reporte DICIEMBRE 80 horas Sofía plus. Link eventos
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.	Certificación	
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.	No aplica	No aplica
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.	Verificación en sofia plus	No aplica

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.	No aplica	No aplica.
6	Dar cumplimiento al instructivo de política de 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	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.	Reuniones Articulación Proceso de Certificación	Capacitación última cuenta de cobro, formato cierre contrato 2021
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.	Ya se realizó el proceso	No se genera evidencia
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.	No se han generado procesos de promoción y publicidad.	No se genera evidencia.
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, y whatsapp. evidencias videos-fotos.	Reporte de Actas unas físico y otras digitales de seguimiento y listados de Asistencia reunión. Compartido con el supervisor de contrato en articulación con la media o doble titulación, archivos De igual forma en

			equipo apoyo a la formación articulación con la media, apoyo a coordinación ejecución de programa Expresión Dancística
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.	Transferencia de conocimien-tos con aprendices.	Transferencia conocimientos
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 Expresión Dancística.
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.	No aplica	No Aplica
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	Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2.	Actualmente cuento con curso de inglés..	Certificado adjunto en Sigep y Secop 2.
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.	No se generar actividades por parte del supervisor de contrato.	No se generan evidencias

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. 1041623222 Mes de Noviembre planilla SIMPLE** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma

María Consuelo Moncada Rojas
C.C 41513464 DE BOGOTÁ

Recibí a satisfacción:

Firma

Jorge Eduardo Rivera Robayo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2220450
Cargo del supervisor Coordinador Academico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA CONSUELO MONCADA ROJAS

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: MARIA CONSUELO MONCADA ROJAS

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

EVIDENCIAS DICIEMBRE 2021







