PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., diciembre de 2021

Señor (a)
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2266540**
Instructor grado 11
Centro de Servicios Financieros
Bogotá

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

Referencia: No **2266540** del año 2021

Rafaelino Quiroga Campos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.652.216 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Servicios Financieros, coordinación de complementaria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre: el **1 de diciembre al 22 de diciembre de 2021**.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA MILLONES CUARENTA MIL ($40.040.000) 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 DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL. ($2.860.000) PESOS M/CTE.

Plazo: Será hasta el (22) 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 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.	Se participó de los procesos como visitas empresas, entrega portafolio cursos a ofertar.	Sujetas a las exigencias de cada coordinación: Programación asignada por parte de la Coordinación de complementaria presencial

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. este periodo
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evalúa a los aprendices entrega talleres y evaluaciones fichas: 2444087 (20 ap, 48 horas), 2444088 (20 ap, 48 horas), fichas evaluadas y cerradas al 7 de diciembre, cursos complementarios de Cultura de la Contribución.	Talleres y Evaluación fichas: 2444087, 2444088.
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A. este periodo
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron según su modalidad estrategias de enseñanza a fichas asignadas: 2444087 (20 ap, 48 horas), 2444088 (20 ap, 48 horas), fichas evaluadas y cerradas al 7 de diciembre, cursos complementarios de Cultura de la Contribución.	Fichas reportadas en sofia. 2444087, 2444088.
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. este periodo
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 emite juicio valorativo en cumplimiento de resultados en sofia plus para las fichas: 2444087 (20 ap, 48 horas), 2444088 (20 ap, 48 horas), fichas evaluadas y cerradas al 7 de diciembre, cursos complementarios de Cultura de la Contribución.	Juicios evaluativos sofia plus fichas: 2444087, 2444088.
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 entrega los soportes de ingreso para asignación de fichas: 2444087 (20 ap, 48 horas), 2444088 (20 ap, 48 horas), fichas evaluadas y cerradas al 7 de diciembre, cursos complementarios de Cultura de la Contribución.	Creacion ficha empresa: 2444087, 2444088.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación	Se registro, verificó y se hizo seguimiento oportuno en sofia plus asociacion de aprendices, juicios	Asociación de aprendices correspondiente a cada ruta y generación de juicios evaluativos de cada ficha. 2444087, 2444088.

	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.	evaluativos de las fichas: 2444087 (20 ap, 48 horas), 2444088 (20 ap, 48 horas), fichas evaluadas y cerradas al 7 de diciembre, cursos complementarios de Cultura de la Contribución.	
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. este periodo
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A. este periodo
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. este periodo
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A. este periodo
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. este periodo
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A. este periodo
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. este periodo
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	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A. este periodo

	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.**		
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. este periodo
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. este periodo
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Cumplimiento programación asignada empresas. Fichas: 2444087 (20 ap, 48 horas), 2444088 (20 ap, 48 horas), fichas evaluadas y cerradas al 7 de diciembre, cursos complementarios de Cultura de la Contribución.	Reporte de horas
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplimiento objeto contractual.	Objeto contractual a cabalidad.

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. 54949376 de la planilla, expedido por miplanilla correspondiente al mes de noviembre del año 2021 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
RAFAELINO QUIROGA CAMPOS
Contratista
C.C. No. 79.652.216 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2266540**
Instructor grado 11