PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 22 de Diciembre de 2021.

Señor (a)
SORAYA MENDOZA TARAZONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3006876**
Cargo del supervisor INSTRUCTOR
Centro de Servicios Financieros
Bogotá

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

Referencia: No. 3006876 del año 2021.

Julio Eduardo Valenzuela Díaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80880728 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios Financieros – Coordinación de Banca, Seguros, Fiducia y AFP, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de Informe de actividades realizadas entre el 1al 22 de Diciembre de 2021.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para cada contrato la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($5.850.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pagocorrespondiente al mes de Noviembre de 2021 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.990.000), y b) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.860.000).

Plazo: 45 dias hasta el 22 de diciembre, sin exceder el calendario académico vigente.

OBJETO:
Prestar los 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 enel área temática de Institucional de la Enseñanza de Idiomas – IDIOMAS (ingles).

CLÁUSULA CUARTA

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 en la planeación de los proceso formativos en el area de enseñanza de lenguas de las fichas: 2141910(40 apr-47.60hrs) 2202318(40 apr-71.80hrs)	Acta de planeación
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.	Se realizó acompañamiento y formación a los aprendices de las fichas: 2141910(40 apr-47.60hrs) 2202318(40 apr-71.80hrs)	No se ejecutó en 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.	No se ejecutó en este periodo	Reporte en Sofia Plus
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	Se realizó la evaluación de conocimientos previos en las fichas asignadas.	Reporte en Sofia Plus Territorium
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizó formación a los aprendices de las fichas: 2141910(40 apr-47.60hrs) 2202318(40 apr-71.80hrs)	Acta de planeación
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.	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en 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 han evaluado las evidencias de aprendizaje y RAPS dentro del proceso de formación.	Reporte en Sofia Plus
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.	Durante la ejecución de la formación se realize el proceso de reconociemto e ingreso de los aprendices asociandolos a la ruta de aprendizaje.	Reporte en Sofia Plus
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 aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se verificó e hizo seguimiento a la información de los aprendices de las fichas: 2141910(40 apr-47.60hrs) 2202318(40 apr-71.80hrs)	Reporte en Sofia Plus
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo

	alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplicó y exigió el cumplimiento del reglamento y manual de convivencia	Acta de planeación
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en 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.	Se han acatado los lineamientos y realizado las capacitaciones solicitadas.	Certificados de capacitación “Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo”
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se promovieron, divulgaron y ofertaron las ofertas de formación vigentes.	Acta de planeación
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en 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.	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en 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 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 julio 31 de 2021.	Realicé la certificación en ambas normas y se encuentran los certificados vigentes.	Certificado de la norma “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Se cumplió con la programación asignada por la coordinación.	Reporte de horas sofiaplus
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplieron con todos los requerimientos de la entidad.	Acta de planeación

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.54888850 de la planilla correspondiente al mes de noviembre, operador miplanilla. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios
Cordialmente,

Firma
JULIO EDUARDO VALENZUELA DÍAZ
Contratista
C.C. No. 80880728

Recibí a satisfacción

Firma
SORAYA MENDOZA TARAZONA
Supervisor(a) Contrato 3006876 de 2021
Instructor