PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Enero 31 de 2022

Señor (a)
Gustavo Beltrán Macias
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3308638
Instructor G20
Coordinador Académico de Teleinformática
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Enero del año 2022

Referencia: Contrato CO1.PCCNTR.3308638

Paola Andrea Ramos Guerrero, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1032446919 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros, 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 cada contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. ($38.480.400). Esa suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($831.367), b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($3.563.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.019.033)

Plazo: 324 días

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación programada por el centro para el área de teleinformática

Obligaciones Específicas:

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.	Participé en la planeación de los procesos formativos de las fichas: R 2184635-2184639, 2465880 ART – ADSI, 2236901 VJ, TS 2431423, 2465903 ART – ADSI, TM 2395408, 2450406 VJ y 2450193 VJ.	Listados de aprendices para citar, correos enviados a los aprendices, informes de los aprendices citados y acompañados en la prueba.
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.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de aprendizajes previos a través de Prueba Diagnóstica – Examen de clasificación 2022. Fichas: R 2184635-2184639, 2465880 ART – ADSI, 2236901 VJ, TS 2431423, 2465903 ART – ADSI, TM 2395408, 2450406 VJ y 2450193 VJ.	Examen de clasificación 2021
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 ejecutó la formación profesional de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de las fichas: R 2184635-2184639, 2465880 ART – ADSI, 2236901 VJ, TS 2431423, 2465903 ART – ADSI, TM 2395408, 2450406 VJ y 2450193 VJ.	Listas de asistencia de aprendices de cada ficha, sesión en Google Meet, grupo de Google Classroom.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Se aplicaron según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje,	Listas de asistencia de aprendices de cada ficha, sesión

	evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos del Sena. Fichas: R 2184635-2184639, 2465880 ART – ADSI, 2236901 VJ, TS 2431423, 2465903 ART – ADSI, TM 2395408, 2450406 VJ y 2450193 VJ.	en Google Meet, grupo de Google Classroom.
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.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
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.	Emití juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las fichas: R 2184635-2184639, 2465880 ART – ADSI, 2236901 VJ, TS 2431423, 2465903 ART – ADSI, TM 2395408, 2450406 VJ y 2450193 VJ.	Listas de resultados de aprendizaje de los aprendices de las
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.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
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	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica

	beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se cumple el Reglamento del Aprendiz y manual de convivencia en todas las acciones de formación dadas en este periodo. Fichas: R 2184635-2184639, 2465880 ART – ADSI, 2236901 VJ, TS 2431423, 2465903 ART – ADSI, TM 2395408, 2450406 VJ y 2450193 VJ.	Documentos debido proceso
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
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 realizó la capacitación online de SSST en el aplicativo SI Contratista el 8 de febrero de 2022.	Certificado del curso SST 8 de febrero de 2022.
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica

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.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
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 diciembre 18 de 2021.	Proceso de formación para la certificación de la norma de competencias “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Participación y asistencia en el curso “DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA.”
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Esta actividad no se realizó en el periodo mencionado.	No aplica
20.	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el Aplicativo.	Se cumple con la programación del componente de bilingüismo asignado por la coordinación. Fichas: R 2184635-2184639, 2465880 ART – ADSI, 2236901 VJ, TS 2431423, 2465903 ART – ADSI, TM 2395408, 2450406 VJ y 2450193 VJ.	Reporte SOFIA PLUS Listas de Asistencia
21.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se presenta informe de ejecución contractual mes de Enero de 2022.	Informe de ejecución mensual Enero de 2022.

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.	N/A			
2.	N/A			

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 fotocopia de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **Planilla número 0 operador:** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Paola Andrea Ramos Guerrero
Contratista
C.C. No. 1032446919

Recibí a satisfacción:

Firma

Gustavo Beltrán Macias
Instructor G20
Coordinador Académico de Teleinformática
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

11-9303-101

Bogotá D.C.

EL COORDINADOR ACADÉMICO DEL ÁREA DE TELEINFORMÁTICA

Hace constar

Que Paola Andrea Ramos Guerrero, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.446.919, con número de contrato 3308638, se encuentra realizando actividades desde el 24 de enero para la Coordinación de Teleinformática.

Atentamente,



Gustavo Beltrán Macías
Coordinador Académico

Proyecto: Tatiana Díaz
Cargo: Apoyo Administrativo
Coordinación Académica

Proyecto: Gustavo Beltrán Macías
Cargo: Coordinador Académico