PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de Enero de 2022

Señor
SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. C01.PCCNTR.3409286
Coordinador Académico de Mercadeo
Coordinación de Mercadeo
Bogotá

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

Referencia: No C01.PCCNTR.3409286 del año 2022

Nancy Yamile Rodríguez Suárez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.869.121 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, la coordinación académica de mercadeo, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de enero 2022

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($38.361.633) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta 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 SETECIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($712.600), b) diez (10) pagos en 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: Será hasta el 17 de diciembre de 2022.

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

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
a.	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (TECNÓLOGO GESTIÓN DE MERCADOS) y competencias	Impartir formación profesional integral en el área de Mercadeo.	Sofia plus

	(210301029-Analizar los resultados contables y financieros según los criterios de evaluación establecidos por la organización) (acorde que se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (Comercio y Ventas) y el área temática (Mercadeo y ventas), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales	Tecnólogo en Gestión de Mercados Ficha 2450892 Tecnólogo en Gestión de Mercados Ficha 2450903 Técnico en Asesoría Comercial Ficha 2395020 Tecnólogo en Gestión de Mercados Ficha 2450888 Tecnólogo en Gestión de Mercados Ficha 2450889	
b.	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Seguimiento y evaluación de los proyectos de formación.	Sofia plus y portafolio instructor
c.	Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto.	Los informes académicos se realizaran a más tardar ocho días después de la terminación de un resultado de aprendizaje.	Sofia plus
d.	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	Alistamiento y preparación de material de clases, elaboración de guías e instrumentos de evaluación	Portafolio del instructor
e.	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.	Realizar talleres de reflexión, innovación e investigación en el ambiente de aprendizaje	Evidencias Territorium
f.	Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medíos didácticos físicos y electrónicos.	Preparación y desarrollo de técnicas didácticas activas, apoyo de la plataforma como herramienta de aprendizaje.	Sofia plus y portafolio instructor
g.	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área	Diseño planeación pedagógica y guías de aprendizaje	Portafolio del Instructor

	académica, concertado con el supervisor del contrato.		
h.	Entregar documentos de proyectos de investigación,publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo.	La entrega de documentos se realizarán de acuerdo al plan de trabajo definido por la coordinación en caso de participación en la gestión de semilleros.	Ponencias, publicaciones, documentos y productos asociados en la gestión de semilleros de investigación
i.	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entono,	Evaluación de conocimientos previos formación a través de ambientes especializados	Formato de planeación y Sofia plus
j.	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral.	Diseño de estructuras curriculares	Estructura Curricular
k.	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores	Participación activa en capacitación y norma de competencia laboral	Certificaciones-Sofía plus
l.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación	Transferencia de programas formación	Programa de formación complementaria
m.	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.	Aplicación de entrevistas y procesos de selección	Sofía plus
n.	Rendir oportunamente los informes(planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional	Informe de actividades académicas y de evaluación	Sofía plus
o.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentesacciones de formación profesional en su especialidad.	Aplicación y diseño guías de aprendizaje	Portafolio del Instructor
p.	Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de	Citación a comité académico, control de inasistencia y consecución de la formación de acuerdo a programación.	Actas de comité, formato registro de inasistencias, planeación pedagógica

	formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución		
q.	Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área	Informe mensual de actividades académicas	Sofía plus_ informe actividades académicas
r.	El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores	Certificación en norma de competencia laboral de orientación de procesos pedagógicos.	Sofía plus- certificaciones académicas
s.	El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como locker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.	Entrega de carné, locker, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros en las dependencias correspondientes	Paz y salvo emitido por cada dependencia
t.	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color naranja en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA	Compra de la bata con el logo del SENA color naranja	Uso de la bata dentro del centro de formación

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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

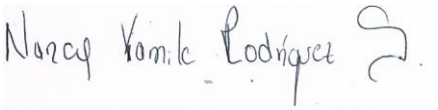
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación*

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. 9429328683 y Ajuste No. 9430592871 de la planilla, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de diciembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (30) folios

Cordialmente,



NANCY YAMILE RODRÍGUEZ SUÁREZ
Contratista
C.C. No. 51.869.121 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Silvio Alberto Galindo Parra
Supervisor Contrato C01.PCCNTR.3409286 de 2022
Coordinador Académico

EL COORDINADOR ACADÉMICO DEL ÁREA DE MARCADEO E INDUSTRIAS CREATIVAS DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADEO LOGISTICA Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

CERTIFICA QUE:

La señora NANCY YAMILE RODRIGUEZ identificado con CC - 51869121 de Bogotá instructor del área de Mercadeo, realizo las siguientes actividades para el mes de enero bajo la ejecución del contrato No. PCCNTR.3409286 del 27/01/2022:

Impartir formación profesional integral presencial y virtual apoyando inducción en el área de Mercadeo:

- Fichas: Tecnólogo en Gestión de Mercados Ficha 2450888
- Tecnólogo en Gestión de Mercados Ficha 2450889

Alistamiento y preparación de material de clases, elaboración de guías e instrumentos de evaluación Fichas:

- Tecnólogo en Gestión de Mercados Ficha 2450892
- Tecnólogo en Gestión de Mercados Ficha 2450903
- Técnico en Asesoría Comercial
- Ficha 2395020 Tecnólogo en Gestión de Mercados
- Ficha 2450888 Tecnólogo en Gestión de Mercados Ficha 2450889

La presente se expide para tramitar pago del mes de enero del año 2022.

SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA