PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, febrero de 2022

Señora
VILMA YANETH TELLEZ ALFONSO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3408175
Coordinadora Académica
SENA CEGAFE
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3408175 de 2022

CARLOS ROBERTO CAICEDO PUENTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.489.334 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de treinta y ocho millones ciento cincuenta mil pesos moneda legal ($38.150.000) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a). Diez pagos iguales por valor de tres millones ochocientos quince mil pesos moneda legal ($3.815.000) incluido IVA, que se pagará en los meses de febrero a noviembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en al área de GESTION ADMINISTRATIVA para el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

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.	Planee las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de	Registro en la PLATAFORMA LMS -TERRITORIUM: Portafolio del Instructor. *Planeación pedagógica ajustada con mi participación

		conformidad con los lineamientos institucionales. Participe en el diligenciamiento del formatode “Articulaciòn currículo Educación media programa de formación SENA Técnico en Asistencia Administrativa en la Institución Educativa Hector Julio Rangel de Floresta	en el equipo de Desarrollo Curricular GFPI-F-018 *Guia de aprendizaje ajustada de acuerdo a la planeación pedagógica con registro de control de cambios. GFPI-F-019 *Instrumentos de Evaluación ajustados de acuerdo con la planeación pedagógica, guía de aprendizaje y plan de trabajo. *Material de apoyo elaborado y/o ajustado acorde a las actividades y técnicas didácticas descritas en la guía de aprendizaje. *Plan de Trabajo concertado con el aprendiz. Programacion mes de febrero Formato GFPI-F-035 diligenciado. Institución Educativa Hector Julio Rangel de Floresta
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realicé el diagnóstico de aprendizajes previos mediante formato establecido por el centro.	En este mes no se realizó diagnóstico de aprendizajes previos.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Oriente el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Evidencias dispuestas en: plataforma LMS-TERRITORIUM Ficha de Caracterización No. 2252236 **Programa:** Técnico en Asesoria Comercial

			Resultado de Aprendizaje: Efectuar la venta cumpliendo con políticas de la organización Entregable: Producto o resultados de la actividad de aprendizaje ejecutada durante la formación. **Ficha de Caracterización** 2252668 Programa: Técnico en asistencia Administrativa Resultado de aprendizaje: Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la organización. Entregable: Producto o resultados de la actividad de aprendizaje ejecutada durante la formación.
4	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	Participe 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	No fui convocado en el mes para apoyar esta actividad . Me encuentro programada formación.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Apliqué estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo a lineamientos pedagógicos	Guía de aprendizaje (GFPI-019) e instrumentos de evaluación. Se aplicaron estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según guía de aprendizaje.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación	*Participé en actividades de Investigación:*	No fui requerido en el mes, para apoyar este proceso, Me

	técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	a. Participé en la formulación y desarrollo de Proyectos de investigación. b. Apoyé o participé en semilleros de investigación. c. Recibí capacitación o transferencias d. Participé en reuniones o eventos programados por SENNOVA.	encuentro programado en formación.
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 de evaluación del proceso de formación en los términos del reglamento del Aprendiz.	En este mes no se emitieron juicios de evaluación.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso Página 2 de 6 GTH-F-077 V.11 ANEXO DEL CONTRATO de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.	Entregué soportes de las formaciones asignada por coordinación académica.	Se recogerieron documentos en las I.E.como son: compromiso del aprendiz GFPI-F-015 V3. Formato tratamiento de datos menor de edad GFPI-F-129 V1, Registro civil de nacimiento, documento de identidad tendientes a garantizar la matriculas de ingreso. Se diligencio el formato de matricula GFPI-PL-001 por ficha grado 10
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	Verifiqué que los Aprendices de la ficha se encuentran en estado “En Formacion” Registre juicios evaluativos Según ruta de Aprendizaje. Reporté novedades de aprendices a Coordinación Académica oportunamente.	**Plataforma Sofía Plus** Fichas: **2252236** En el mes no se requirió adelantar esta acción. En el mes no se requirió adelantar esta acción.

	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		
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Apliqué el Reglamento del Aprendiz en los casos que se requiera.	No se presentaron novedades en el mes para evidenciar.
11	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.	Acaté lineamientos: Me certifiqué en el curso básico de SST Utilicé los formatos vigentes en el SIGA	Certificación firmada y subida a SECOP II Se realizo el proceso de certificación del curso en la plataforma Sicontratistas Formatos SIGA
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Apoyé las actividades de divulgación y promoción de la oferta educativa, acorde con la programación del centro.	En el mes no fui requerido para realizar esta acción, me encuentro programado en formación.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva Na los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realicé seguimientos a etapa productiva de Aprendices asignados.	En el mes no se requirió adelantar esta acción.
14	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	Desarrollé estrategias de retención en el ambiente de formación. Remití a Bienestar del Aprendiz casos identificados para aplicación de estrategias de retención	En el mes no se requirió adelantar esta acción.
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del	Velé por el buen uso de los ambientes, equipos, muebles y herramientas destinados para la formación.	No se generaron novedades en el ambiente.

	contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
16	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 2022.	Me encuentro certificado en la Norma: Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificado vigente de la Norma: Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, Hoja de Vida APE
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañé (Aprendices) a las actividades programadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	En el mes no fueron programadas actividades de Bienestar al Aprendiz

18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participé en las reuniones convocadas por el Centro de formación. Presenté informes de la ejecución del contrato, con sus debidos soportes (Pago Seguridad Social, Informe mensual, certificaciones y otros documentos requeridos). Recepción de documentación para el proceso de inscripción y matricula fichas de grado décimo.	Acta Y Registro de Asistencia GD-F-007-V04 Participación Reunión Programa de Articulación con la Educación Media. Fechas 1, 2, 3 y 4 de febrero 2022 Cuenta de cobro mes febrero, soportes salud y pensión mes enero. Informe de ejecución (GTH-F-062 V.08), del 1 al 28 del mes de febrero 2022 Expediente fichas grado décimo.

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. 56793084 de COMPENSAR – MI PLANILLA (Planilla Integrada Autoliquidación Aportes), periodo enero 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos: Carlos Roberto Caicedo Puentes
Contratista
C.C. No. 79.489.334 Btá

Recibí a satisfacción:

Firma
Vilma Yaneth Tellez Alfonso
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3408175 de 2022
Coordinadora Acadèmica