PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha - Junio

Señor:
Juan Carlos Baracaldo Santos
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4572158
Coordiandor Académico
Articualción con al Eduacción Media
Soacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR. 4572158 del año 2023

Ángela Mayerly Romero Santos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53.021.282 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Educación Media, 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 el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($39,602,690). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a)Un primer pago, correspondiente al valor de los días ejecutados de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha de perfeccionamiento del contrato por Valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($1,638,732)
b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ 4,096,830) cada uno
c) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de UN MILLÓN NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1,092,488).

Plazo: Será hasta el 8 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar con plena autonomía los servicios profesionales como instructor para atender las necesidades del programa de ARTICULACIÓN CON LA EDUCACION MEDIA en las áreas asociadas a la red de conocimiento ASISTENCIA ADMINISTRATIVA del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad.	Realizar las actividades asignadas	4. Junio
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral, los lineamientos institucionales y el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente, para el área temática del objeto del contrato.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
3	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.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
4	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina y el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la asignación establecida por las coordinaciones y el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente	Impartir formación en las fichas: • 2728291 • 2727523 • 2726254 • 2725816	4. Junio
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Impartir formación en las fichas: • 2728291 • 2727523 • 2726254 • 2725816	4. Junio
7	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 ejecutada en el mes objeto de cobro.	
8	Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de	Emitir juicios valorativos de los RAP de inducción.	4. Junio

	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 y el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente.	• 2728291 • 2727523 • 2726254 • 2725816	
9	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 cerrada empresarial y/o complementaria y lo demás contemplado en el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral y el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente, mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando 7 GTH-F-075 V.07 juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
11	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. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	

	talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices).		
12	Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada o curso programa al inicio según aplique.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Impartir FPI.	4. Junio
14	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.	Elaborar las actas e informes en los formatos vigentes en compromISO.	4. Junio
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, acorde al Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente.	Socializar y diligenciar el formato GFPI-F-165 SELECCIÓN_MODIFICACIÓN ALTERNATIVA_ETAPA PRODUCTIVA	4. Junio
17	Realizar acompañamiento pedagógico a las Instituciones Educativas que le sean asignadas, acorde al Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente.	Reuniones con los directivos y docentes de las II. EE públicas y privadas.	4. Junio
18	Apoyar y emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
19	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 ejecutada en el mes objeto de cobro.	
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS 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	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	

	de ejecución contractual, con plazo máximo segundo semestre 2023.		
21	Apoyar y acompañar los procesos de revisión, diseño y rediseño curricular.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
22	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera, oportunamente en los tiempos establecidos.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
23	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos. b). registro de los juicios evaluativos durante el desarrollo de la formación. c). creación de rutas y asociación de aprendices. d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
24	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Asistir a las sesiones de formación programas por el CIDE.	4. Junio
25	Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, 8 GTH-F-075 V.07 informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en SECOP II), en forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato.	Entrega de los archivos Gestión Financiera y Gestión Contractual a la coordinación, para revisión y posterior cargue en SECOPII.	4. Junio
26	Apoyar a la supervisión de contratos de compras, para materiales de formación en el centro de formación cuando sea requerido.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
27	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	

28	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
29	Apoyar actividades curriculares del area temática asignada y los procesos consecuentes del procedimiento frente a la instituciones educativas (cuando corresponda)	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	

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. 67521991 de la planilla, Compensar y periodo mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

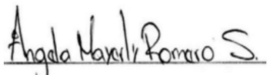
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (181) folios

Cordialmente,



ÁNGELA MAYERLY ROMERO SANTOS
Contratista
C.C. No.**53.021.282 de Bogotá D.C.**

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Carlos Baracaldo Santos
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4572158 de 2023
Coordiandor Académico