PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, septiembre de 2024

Señor
Carolina Moncada Torres
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5834607
Coordinador Académico
Articulación con la Educación Media

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5834607 del año 2024

Ana Milena Cruz Rojas, calidad de Contratista del SENA, en el área de Articulación con la Media del Centro Industrial y Desarrollo Empresarial de Soacha, 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 este contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

Diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 mes vencido, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios contractuales con plena autonomía como instructor con el propósito de atender las necesidades de formación del programa de Articulación con la educación media en las áreas asociadas a la red de conocimiento Asistencia Administrativa del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

Obligaciones Específicas:

OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1. Apoyar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Participar en las reuniones agendadas por la Coordinación de Articulación con la media, para la planeación de la formación 2024.	Actas de reuniones y listas de asistencia.
2. Atender cuando el centro de formación lo requiera, las jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, Guías de Aprendizaje, Proyectos Formativos, y demás requeridos por la coordinación académica y bajo los lineamientos institucionales del área temática objeto del contrato.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.
3. Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices asociados a las fichas asignadas, conforme los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular, guías de aprendizaje del respectivo periodo y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por la coordinación derivada de la concertación con las instituciones educativas.	Ejecución de la formación	Actas comités ejecutores julio/agosto

5. Apoyar cuando el centro de formación lo requiera, los proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.
6. Emitir y registrar en los aplicativos definidos para los efectos, los juicios valorativos y de evaluación de los aprendices en desarrollo de su formación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad.	Emitir juicios de evaluación en plataforma	Reporte juicios de evaluación Sofia plus
7. Apoyar el proceso de Ingreso de aprendices al programa de formación gestionando y entregando soportes del procedimiento tales como ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y demás requisitos definidos en los procesos, procedimientos y lineamientos institucionales.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.
8. 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). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado "En formación". b). Registrar el reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, evaluación de evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o trasladados. c). Comunicar a la Coordinación Académica oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Generar reporte de novedades y formalizarlas en los aplicativos, formatos o informes asignados para los efectos, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.
9. Apoyar activa e integralmente los procesos evaluación y ajuste de diseño curricular adelantados por el centro de formación según los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.

10. Apoyar integralmente los procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato según los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.
11. Revisar al inicio de cada ficha con el coordinador académico o quien este delegue en la plataforma SOFIA PLUS la caracterización poblacional con el fin de ajustar las estrategias y acciones de acuerdo con las necesidades particulares de los aprendices del centro de formación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.
12. Dar cabal cumplimiento a la aplicación del reglamento del aprendiz y demás lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.
13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y los procesos de autoevaluación de los programas de formación del Centro de Formación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.
14. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices y fichas que le sean asignados apoyando el proceso de certificación y brindando informes mensuales o particulares cuando la coordinación académica, el supervisor del contrato y el centro de formación lo requieran.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.
15. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional para el centro de formación, brindando apoyo a la supervisión de los contratos a través de los cuales sean adquiridos estos.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.
16. Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes, elementos y recursos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (verificable a través del proceso de paz y salvo definido por la entidad).	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.

17. Aportar certificación vigente en una norma de competencia laboral de Orientación de procesos de formación presenciales o, en su defecto, postularse al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación una vez lo obtenga, adjuntándolo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a septiembre 30 de 2024.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.
18. Apoyar las actividades de articulación curricular que se realizan entre el SENA y las instituciones educativas en el área temática respectiva, así como las actividades asociadas que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.
19. Brindar acompañamiento pedagógico a las Instituciones Educativas que le sean asignadas, de acuerdo con el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media vigente	Reunión semestral acompañamiento pedagógico	Actas de la reunión
20. Apoyar la recolección y ajuste de la información documentada relacionada con los convenios suscritos entre el SENA y las Secretarías de Educación y/o las Instituciones Educativas, en sus fases preconvencional, convencional y posconvencional.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.
21. Presentar oportunamente la 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, informes de las actividades y evidencias), de acuerdo con la forma y condiciones establecidas en el negocio contractual.	Presentar la cuenta de cobro según los requisitos de la coordinación	Cuenta de cobro
22. Legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje ante el supervisor del contrato dentro de los 5 días siguientes a su finalización. Se debe entender por legalización, la presentación de los documentos requeridos por el supervisor una vez cumplido el desplazamiento de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación, ya que aún no se legalizan los viáticos, pues se realizan al finalizar el mes.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación, ya que aún no se legalizan los viáticos, pues se realizan al finalizar el mes.

23. Mantener durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios personales/profesionales la vigencia de requisitos legales, de formación, licencias, tarjetas profesionales, certificaciones específicas, y demás que fueron requeridas para el cumplimiento del perfil en la suscripción del mismo.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.
24. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y/u ordenador del gasto que guarden relación con el objeto contractual.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.	Este mes no se adjunta evidencia de esta obligación.

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.

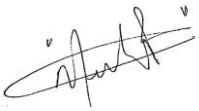
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 30749047 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (47) folios

Cordialmente,



Firma
Ana Milena Cruz Rojas
Contratista
C.C. No. 53931238

Recibí a satisfacción:

Firma

Carolina Moncada Torres
Supervisor Contrato N° CO1.PCCNTR.5834607
Coordinador Académico