PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Septiembre de 2020

Señor (a)
JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1682818

Instructor
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2020

Referencia: Contrato No. 1682818 del año 2020

Yo Kelly Maritza Bohórquez Barbosa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.877.518, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Servicios Financieros en la Coordinación de Articulación con la 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: DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL CUARENTA Y TRES PESOS ($17.940.043) COP, incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2020 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($2.779.443) COP, incluido IVA. b) cuatro (04) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP, incluido IVA, cada uno.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será de Cuatro (4) meses y veintidós (22) días, sin exceder el 30 de noviembre de 2020 y el calendario académico 2020 definido por el SENA y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el Programa de Articulación con la media Técnica.

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes: A) 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	Planear la formación en los colegios articulados con el CSF fichas: 2020047 (34 aprendices – 44 horas) colombia Viva IED, 2045911(26 aprendices – 44 horas) Don Bosco Suba Tibabuyes Bosco V Bilbao, 2086582 (26 aprendices – 28 horas) Juan Evangelista Gómez, Programa Tecnico en Asistencia Administrativa. 2021388 (29 aprendices – 44 horas) Colombia Viva IED, programa Tecnico en Recursos Humanos. Todas las fichas, Tecnico República de Guatemala, seguimiento etapa productiva – 8 horas	Programación asignada por la Coordinación Articulación. Reporte de Actividades. Actas de Sesión https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cdC3gzzMNuTvFOcum-SMW-wQ0Bl3WhPc
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	En este periodo no se realizadon actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	En este periodo se realizaron las evaluaciones de las fichas asignadas en el plazo establecido en el mes.	Reporte de juicios de evaluación
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 acompañó a los aprendices en la ejecución del proceso formativo fichas: 2020047 (34 aprendices – 44 horas) colombia Viva IED, 2045911(26 aprendices – 44 horas) Don Bosco Suba Tibabuyes Bosco V Bilbao, 2086582 (26 aprendices – 28 horas) Juan Evangelista Gómez, Programa Tecnico en Asistencia Administrativa.	Reporte de Sofia Plus de las horas: Informe Apoyo_Formacion septiembre. Reporte de Actividades.

		2021388 (29 aprendices – 44 horas) Colombia Viva IED, programa Tecnico en Recursos Humanos. Todas las fichas, Tecnico República de Guatemala, seguimiento etapa productiva – 8 horas	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se hizo el seguimiento y evaluación de las fichas: 2020047 (34 aprendices – 44 horas) colombia Viva IED, 2045911(26 aprendices – 44 horas) Don Bosco Suba Tibabuyes Bosco V Bilbao, 2086582 (26 aprendices – 28 horas) Juan Evangelista Gómez, Programa Tecnico en Asistencia Administrativa. 2021388 (29 aprendices – 44 horas) Colombia Viva IED, programa Tecnico en Recursos Humanos. Todas las fichas, Tecnico República de Guatemala, seguimiento etapa productiva – 8 horas	Evaluar las evidencias subidas entregadas por los aprendices en classroom y meet.
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.	En este periodo no se realizadon actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
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.	Evaluar a los aprendices en la plataforma Sofia Plus de acuerdo a la planeación pedagogica Fichas: 2020047 (34 aprendices – 44 horas) colombia Viva IED, 2045911(26 aprendices – 44 horas) Don Bosco Suba Tibabuyes Bosco V Bilbao, 2086582 (26 aprendices – 28 horas) Juan Evangelista Gómez, Programa Tecnico en Asistencia Administrativa. 2021388 (29 aprendices – 44 horas) Colombia Viva IED, programa Tecnico en Recursos Humanos. Todas las fichas, Tecnico República	Juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus

		de Guatemala, seguimiento etapa productiva – 8 horas	
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.	En este periodo se subieron los documentos solicitados en las carpetas compartidas para los estudiantes indicados de cada ficha	Carpeta compartida en drive por el CSF
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 beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se acompañó y se asesoró en el proceso de formación del programa técnicos en Asistencia Administrativa y Recursos Humanos a los aprendices de las siguientes fichas: 2020047 (34 aprendices – 44 horas) colombia Viva IED, 2045911(26 aprendices – 44 horas) Don Bosco Suba Tibabuyes Bosco V Bilbao, 2086582 (26 aprendices – 28 horas) Juan Evangelista Gómez, Programa Tecnico en Asistencia Administrativa. 2021388 (29 aprendices – 44 horas) Colombia Viva IED, programa Tecnico en Recursos Humanos. Todas las fichas, Tecnico República de Guatemala, seguimiento etapa productiva – 8 horas	Se evalúan las evidencias en Sofía Plus y registro de las inasistencias
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.	En este periodo no se realizadon actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se ejecutó el cumplimiento del reglamento del aprendiz y el manual de convivencia acorde a las directrices del SENA a las fichas 2020047 (34 aprendices – 44 horas) colombia Viva IED, 2045911(26 aprendices – 44 horas) Don Bosco Suba Tibabuyes Bosco V Bilbao, 2086582 (26 aprendices – 28 horas) Juan Evangelista Gómez, Programa Tecnico en Asistencia Administrativa. 2021388 (29 aprendices – 44 horas) Colombia Viva IED,	Se realizó seguimiento del reglamento del aprendiz

		programa Tecnico en Recursos Humanos. Todas las fichas, Tecnico República de Guatemala, seguimiento etapa productiva – 8 horas	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este periodo no se realizadon actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
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.	En este periodo no se realizadon actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Seguimiento de las estrategias a implementar en la etapa productiva de los aprendices. Tecnico República de Guatemala.	Sesiones Meet, Acta, carpeta en drive
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	En este periodo no se realizadon actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
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 julio 31 de 2020	En este periodo se realiza la inscripción a la certificación, se presentó prueba de conocimientos, envío de evidencias de documentos y prueba de desempeño	Correos de evidencia de envio de documentacion y citacion a las pruebas https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfJB_b5wvNZWHnoztMGPfEXpPZaL9waO9fH3znEtfRnXgC7tw/viewform?usp=mail_form_link
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	En este periodo se realizó sensibilización por parte de bienestar en el taller de comunicación asertiva para la ficha 2086582	meet.google.com/qpj-pdku-dzf
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	En este periodo no se realizadon actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo	2020047 (34 aprendices – 44 horas) colombia Viva IED, 2045911(26 aprendices – 44 horas) Don Bosco Suba Tibabuyes Bosco V Bilbao, 2086582 (26 aprendices – 28 horas) Juan Evangelista Gómez, Programa Tecnico en Asistencia Administrativa. 2021388 (29 aprendices – 44 horas) Colombia Viva IED, programa Tecnico en Recursos Humanos. Todas las fichas, Tecnico República de Guatemala, seguimiento etapa productiva – 8 horas	Reporte de Sofia Plus de las horas: Informe Apoyo_Formacion Septiembre. Actas.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Entrega de anexos solicitados para el pago de septiembre de 2020.	Planilla pago aportes mes Agosto 2020. -Informe mensual de actidades. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cdC3gzzMNuTvFOcum-SMW-wQ0Bl3WhPc - Cuenta de cobro septiembre 2020

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y documentos enunciados

como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla – Recibo de pago de aportes a salud (sanitas) pensiones (porvenir) y ARL (positiva) 9410276247 expedido por Aportes en Linea correspondiente al mes de Agosto de 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
KELLY MARITZA BOHORQUEZ BARBOSA
Contratista
C.C. No. 52.877.518

Recibí a satisfacción:

JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
Supervisor(a) Contrato No. 1326869/2020
Instructor