PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 28 de Febrero de 2021

Señor (a)
KEILA KARINA GONZALEZ MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2199023
Instructora responsable de la Coordinación de Logística y Comercio Internacional
Dependencia Coordinación de Logistica CGMLTIC
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2021.

Referencia: No CO1.PCCNTR.2199023 del año 2021

ANDREA JOSEFINA GUTIERREZ SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.52.228.609 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en área de Logística, 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 SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($36.660.460) 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) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($3.458.534) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($2.075.120).*

Plazo: Será de Diez (10) meses y dieciocho (18) días del mes diciembre de 2021.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de Logística**.**

CLÁUSULA CUARTA : El CONTRATISTA además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	a) Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (Tecnologo Negocios Internacionales Tecnologo Coordinacion de procesos	Seguimiento de la formación profesional integral a trevez de plataformas tecnolgicas	Evdencias de la clases de manera virtual,videos,correos electrónicos

	Logisticos. Tecnico Integracion operaciones Logisticas) y competencias (enrique low murtra- interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.) (acorde que se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (Tecnologo Coordinacion de procesos Logisticos) y el área temática (Logistica), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.		
2.	b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 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.	Desarrollo de actividades de aprendizaje.	Proyecto de formación.
3.	d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Reporte de juicios evalutivos de actividades en Sena Sofia. Plus y plataforma territorium, para cierres de trimestre vigencia 2021	Reporte de juicios de Evaluación.
4.	e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo	Actividades de aprendizaje.	Actividades en plataforma y portafolios de aprendiz e instructor.
5.	f) Evaluar , innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias	Actividades de aprendizaje	Proyecto Formativo.

	pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento, académico de los aprendices y el empleo de medíos didácticos físicos y electrónicos.		
6.	g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Juicios de evaluación, centro de calificaciones.	Portafolio del instructor.
7.	h) 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 entorno.	Actividades de aprendizaje	Proyecto Formativo.
8.	i) 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.	Procesos investigativos de acuerdo con el proyecto formativo.	Proyecto Formativo.
9.	j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores	Actualización en competencias.	Certificaciones de competencias adquiridas.
10.	k) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Jornadas pedagógicas	Certificaciones de competencias adquiridas.
11.	l) Coadyudar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Actualización en competencias.	Certificaciones de competencias adquiridas.
12.	m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones	Apoyo a segunda fase	Acta segunda fase

	encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional.		
13.	n) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Diligenciamiento y control de formatos del sistema de gestión de calidad.	Portafolio del instructor.
14.	o) 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 formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución.	Protección y buen uso de equipos y ambientes.	Planillas de recibo y entrega de aulas.
15.	p) 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.	Proceso de formación	Certificado de competencias uso de las TIC.
16.	. q) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Informe de citaciones a comité aprendices, colaborar con la preservación de aseo	Documento de citación a comité. Planillas de recibo y entrega de aulas.
17.	r) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros	Presentación de reporte de actividades.	Reporte de juicios de evaluación.

18.	s) 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	Uso de bata	Entrega de Loker y elementos devolutivos

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.

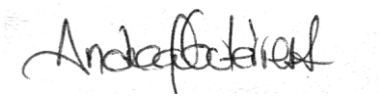
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 el No. **48656252** expedido por Mi planilla, **periodo Enero de 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
ANDREA JOSEFINA GUTIERREZ SANCHEZ
Contratista
C.C. No. 52.228.609

Recibí a satisfacción:

Firma
KEYLA KARINA GONZALEZ MARTINEZ
Supervisora Contrato 2199023 de 2021
Cargo: Instrcutor Responsable Coordinación Logística y Comercio Internacional.

CERTIFICACIÓN

La instructora responsable de la Coordinación Logística y Comercio Internacional, KEYLA KARINA GONZÁLEZ MARTÍNEZ con numero de documento N° 52.841.697, se permite certificar que los siguientes contratistas cumplieron con las acciones de formación correspondientes al objeto contractual durante el periodo comprendido entre el 1 y el 28 de febrero de 2021.

Se expide a los 28 días de febrero de 2021.

Atentamente,

Firmado digitalmente por keyla Karina Gonzalez Martinez
Fecha: 2021.02.16 13:22:38 -05'00'

KEYLA KARINA GONZÁLEZ MARTÍNEZ

Supervisora contrato

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	N° CONTRATO
1	Suarez Camacho Carlos Manuel	19412432	2198938
2	Cifuentes Sánchez Yeny Marcela	35220090	2199018
3	Espinosa Estupiñan Xiomara Andrea	52185893	2199014
4	Gutiérrez Sánchez Andrea Josefina	52228609	2199023
5	Niño Franco Hasbleiddy Andrea	52309313	2198743
6	Barrero Correal Laura Johana	52715989	2198750
7	Medina Tabares Lorena Angélica	52834130	2198755
8	Cortez Morales Mónica Yiseth	52986359	2198872
9	Chaves Reyes Jina María	53139196	2198877
10	Tamayo Pérez German Antonio	73108039	2198889
11	Camacho Bolaños Gustavo Adolfo	79300978	2198773
12	Sandoval Pineda Javier	79510791	2199224
13	Suarez Saavedra German Andrés	79656248	2199169
14	Sarmiento Saavedra Oscar Eduardo	79924286	2198981

15	Rodríguez Hernández Carlos Gustavo	79951275	2199186
16	Chaparro Patiño Faber Andrés	80157199	2199200
17	Cárdenas Guerrero William	80756178	2199504
18	Romero Santamaría Oscar Hernando	1016006160	2199266
19	Fajardo Santamaría Julián Mauricio	1018439728	1477981
20	Arévalo Cruz Yuly Tatiana	1023886562	2199539
21	Reina Deaza Sergio Andrés	1026282865	2199315
22	Castañeda Peña Eliana Esmeralda	1032408216	2199546
23	Roa Gil Andrés Felipe	1032441708	219955
24	Lozano Arias Cielo Tatiana	1010188711	2199520
25	Fuentes Lozada Yohanny Alexander	80166404	2199091
26	Parra Miryam Roció	52.698.798	2244981