PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, abril de 2022

Señor (a)
Juan Carlos Cristancho Chaparro
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3369540**
Coordinador Misional
CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.3369540) del año (2022)

Sandra Milena Tejada López, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.431.190 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 un millones doscientos mil pesos M/Cte. ($31.200.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (08) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2022, por valor de Tres millones novecientos mil pesos M/Cte. ($3.900.000) cada uno

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el centro de gestión industrial del Sena.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se realizaron actividades de evaluación, seguimiento y retroalimentación a las acciones contempladas en	Informe de reporte notas Plataforma Territorium Reporte de juicios evaluativos

		la fase de planeación de los aprendices del programa Técnico en Apoyo Administrativos en Salud, de las fichas, 2404872, 2404873, 2404874, 2404875 y 2404876 del 1 al 30 de abril de 2022 para la competencia de 230101003 Apoyar el proceso de afiliación de la población al sistema general de seguridad social en salud según normativa vigente. A partir del 27 de abril inicia la competencia Admitir personas al servicio según normativa de salud 230101280 Se realizaron encuentros sincronicos de socialización y seguimiento a las dudas e inquietudes de los aprendices frente a las actividades programadas Se realizan las siguientes actividades: Evaluación sobre afiliación de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud. GA2-230101003-AA1-EV01. Video de orientación al usuario en el proceso de afiliación. GA2-230101003-AA1-EV02. Flujograma sobre el proceso de afiliación. GA2-230101003-AA2-EV01.	Informe_Apoyo_Formacion Evidencia Evidencia de correos enviados a los aprendices Conferencia Web de Actividades de la semana 4 al 9 de abril de 2022 https://teams.microsoft.com/l/meetupjoin/19%3ameeting_Nzg4YWM3Y2YtNjZkYi00Mz Conferencia Web de Actividades de la semana 18 al 23 se abril de 2022 https://drive.google.com/file/d/195NBigVhLm0xCCyV8RZjByxHssmuwCKl/view Conferencia Web de Actividades de la semana 25 al 30 se abril de 2022 https://drive.google.com/file/d/195NBigVhLm0xCCyV8RZjByxHssmuwCKl/view

		Análisis de casos de acuerdo con normatividad de afiliación. GA2-230101003-AA2-EV02.	
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	Se envia reporte de seguimiento a los aprendices que a la fecha no han enviado las evidencias de acuerdo con los tiempos de ejecución de la formación dispuestos en el cronograma .	Reporte de evidencias no presentadas 2404872, 2404873, 2404874, 2404875 y 2404876
3	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Los equipos, materiales y elementos necesarios para impartir la formación virtual del programa Técnico en Apoyo Administrativos en Salud en el componente técnico en las fichas 2404872, 2404873, 2404874, 2404875, 2404876 es suministrado por el instructor, sin embargo se Verifican las condiciones de accesibilidad de la plataforma territorium desde el rol instructor y del aprendiz así como la seguridad de la información.	Los equipos y elementos no son suministrados por el SENA.
4	Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.	Descargar eventos realizados durante el mes de abril en Sofiaplus Presentar el informe contractual	Informe_Apoyo_Formacion de sofia mes de abril GTH_F_062_V09_formato_ informe_mensual_de_ejecución _contractual
5	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	Participar y orientar las reuniones y actividades programadas por el equipo interdisciplinario de planeación ejecución y evaluación de la FPI del programa Técnico en Apoyo Administrativo en Salud	Grabación de reuniones equipo ejecutor Reunión 19 de abril https://drive.google.com/file/d/195NBigVhLm0xCCyV8RZjByxHssmuwCKl/view

6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción	Los aprendices ya cumplieron su proceso de inducción 2404872 -2404873-2404874-2404875-2404876 y se encuentran aprobados en sofia	Reporte de Juicios se revisaron que esten evaluados en sofia fichas 2404872 -2404873-2404874- 2404875-2404876
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	Evidencia de reportes de juicios evaluativos descargados de Sofia Plus de las fichas no se entregan juicios evaluativos 2404872 -2404873 -2404874 -2404875 -2404876	Reporte de juicios evaluativos No se presentan de las fichas 2404872 – 2404873 -2404874 -2404875- 2404876 porque están entregando sus evidencias
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Cargar evidencias de avances en el drive del programa de formación	Drive de acceso carpets del progrma de formación **https://drive.google.com/drive/folders/1HepCv6Vk9KXk33KEig9srP2DHAb_eNuV?usp=sharing**

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. 7831431794 de la planilla, Soi mes marzo (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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Sandra Milena Tejada López
Contratista
C.C. No. 52.431.190 Bogotá D.C

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Carlos Cristancho Chaparro

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3369540 de 2022
Coordinador Misional
CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL