**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá 16 de mayo 2022

Señor (a)
MARIA CECILIA PEREZ COY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3358610
Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Gestión Industrial
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2022

**Referencia:** No (CO1.PCCNTR.3358610) del año (2022)

(Doris Sáenz Aponte), identificado con la cédula de ciudadanía No.52067527de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro de Gestión Industrial), 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 titulado y complementariamente que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnicos pedagógicos realizados 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 | **Competencia71TGGSSTD2/2452202** -Se realizó con el grupo evidencia 1 Cuestionario de Señalización y demarcación de áreas. | Territorium Evidencia 1 Drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | proyectos durante la vigencia del contrato | Se realizó evidencia 2 Taller con señalización y demarcación para tareas de alto riesgo.<br>Se efectuó evidencia 3 Documento Señalización y Demarcación áreas empresa proyecto.<br>Se explicó la metodología NTC 1416 para análisis seguro de trabajo.<br>**Competencia25TGGSSTN2/2452171**<br>**Fomentar II.**<br>Se realizó con el grupo evidencia 1 Cuestionario de Señalización y Demarcación áreas.<br>Se realizó evidencia 2 Taller con señalización y demarcación para tareas de alto riesgo.<br>Se trabajo en la evidencia 3, Documento Señalización y demarcación áreas está pendiente sustentación de los grupos.<br>**Atender II**<br>Se efectuó taller de la guía referente definiciones que fueron presentadas por los grupos proyecto.<br>Se validó evidencia 1 cuestionario preguntas y respuestas. Está pendiente por parte de los aprendices subir evidencia.<br>**Seguimiento Etapa productiva 44TGGSSTD-2142161**<br>Se realizó reunión seguimiento a bitácoras del 2 al 13 de mayo.<br>Se efectuó reuniones de seguimiento y cierre para etapa productiva por vinculación laboral. | Territorium Evidencia 2<br><br>Territorium Evidencia 3<br><br>Territorium Evidencia 1 y 2<br><br>Presentación Power Point<br><br>Bitácora 5 y 6 |
| 2 | Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. | **Competencia71TGGSSTD2/2452202**<br>Se efectuó seguimiento y validación de los reportes de las evidencias en la plataforma Territorium<br>**Competencia25TGGSSTN2/2452171**<br>Se realizó seguimiento y validación de las evidencias formaciones Fomentar y Atender 2. | Calificación evidencias Plataforma Territorium |
| 3 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para | No tengo computador ni otros elementos asignados. | No tengo computador ni otros elementos asignados. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | desarrollar labores propias de su cargo. | | |
| 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 | Se reporta información de ejecución de actividades entre 19 de abril y 13 de mayo de los grupos 71TGGSSTD2 Y 25TGGSSTN2.<br>No se presentó novedades que dificultaran la ejecución de las actividades con los dos grupos. A la fecha se está cumpliendo el plan de trabajo. | Informe de ejecución de actividades mayo |
| 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 | Esta actividad no se desarrolló para este mes. | Esta actividad no se desarrolló para este mes. |
| 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. | No se efectuó con los grupos **71TGGSSTD2** y **25TGGSSTD2** procesos de inducción.<br>Reconocimiento de aprendizajes previos se realizaron con los dos grupos el 19 de abril. | Formato de evaluación reconocimiento previos |
| 7 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las | Se revisó y realizó los ajustes del informe de horas instructor. | Informe Horas Instructor mes de abril |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Se efectuó reconocimiento de aprendizajes previos para los dos grupos de formación.<br><br>No se efectúo juicios evaluativos en este periodo en Sofia plus. Lo anterior por que con los dos grupos se finalizó las evidencias de aprendizaje de conocimiento.<br><br>Se reporta a Coordinación y contratación para iniciar evaluación Final por vinculación laboral los documentos de las aprendices Yenny Herrera y Silvia Rueda. | Acta de Inicio<br><br>Correo electrónico. |
| 8 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato | Se realizó las solicitudes efectuadas a través de correo electrónico | Se realizó las solicitudes enviadas por correo. |

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. 1045235348 de la planilla, operador Simple y periodo Abril 2022. (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 () folios

Cordialmente,

**Firma**

**Doris Sáenz Aponte**
**Contratista**
**C.C. No. 52067527**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**MARIA CECILIA PEREZ COY**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3358610 de 2022**
**Coordinadora Académica**