PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., JUNIO 2022

Señor (a)
Maria Cecilia Perez Coy
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.3368964

Coordinador Académico
Centro de Gestión Industrial
Ciudad Bogota

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes JUNIO del 2022

Referencia: CONTRATO No CO1.PCCNTR.3368964 del año (2022)

Martha Isabel Palacios cifuentes palacios , identificado con la cédula de ciudadanía No. 53113907 de bogota, 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 cada 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 30 de septiembre del 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 cumplió con la formación de cultura física de las diferentes fichas de acuerdo con la programación y horarios establecidos por parte de la coordinación académica.fichas trabajadas: Con cada ficha se realiza un plan de trabajo de 10 sesiones las cuales ta bajo un trabajo teorico subido en sus carpetas drive y siempre esta guiadas y supervisadas por sesiones en línea por mmet o zoom.Las cuales buscas fortalecer la competencia y el mejormaiento de los estilos de vida saludable para los aprendices Se ejecutan los talleres de hábitos de vida saludable en 10 sesiones 1 sesion # 1 me reconozco , que estructura y neciedades tiene mi cuepo humano. 2 sesion # 2 sistemas del cuerpo humano como se involucran los sientemas en ela ejecucion física 3. sesion # 3 evaluación funcional , evaluar su condicon inical 4. sesion # 4 capacidades físicas como aplicar las capaicdades en su entorno laboral 5 sesion # 5 nutricion identificr la ecesidades alimenticion	1.Lista de Asistencia 2. carpetas drive con evidencia de los aprendices 3. guias y talleres de cada sesión 4. videos sesiones formación de zoom y meet. 5.Informes área interaccion idone y coordinación 6. reporte actividades sofia plus – bienestar. 7. aplicación de encuestas deportivas. Fotos de las sesiones elineas y presenciales

		correciones y aplicación de nuevas dietas 6 sesion # 6 deporte individuales reconocimeito deportivo 7 sesion # 7 deportes de conjunto reconocimeito deportivo 8 sesion # 8 pusas activas estructuras y parámetros de diseño 9 sesion # 9 primeros auxilios putas básicas de lesiones y signos vitales 10 sesion # 10 evalucion escrita y física.	
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Reporte a coordiancion jornada diurna Citación a comités académico , elaboración de actas de cad una de las especilaidades	1.informe mensual 2.acta s académicas 3.reporte sofia 4.correos de aporbacion
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.	Se responde de buena forma por el uso y manejo de los equipo portátil asignados para la formación desde el centro de formación	Equipo unicado en el gimansio para trabajo administrativo .
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	Entrega de informe de las actividades trabajadas para este el mes de Mayo .lasa fichads trabajada en el mes de febro son las siguientes con un numero de 10 sesiones cada programas en contrajornada de manera	Formatos e informes mesnulaes y trimestrales – reporte a comités -actas académicas -revision de evidencias -comites académicos

	académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida	presencial 2340056-141TGGICD 2340017-60TGGSSTD 2340019-62TGGSSTD 2340050-107TGPID 2340056-140TGGICD 2340034-109TGPID 2340017-61TGGSSTD 2395957-1 Y 2 TGPCAD 2429396 - 3TGPCAD 2452190-104TGQID	
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	Reuniones con el grupo del area trasversal en las fiderentes Semana de especilidad para unifcar proceso y criteros a evaluar de cada una de las espciliadades asignadas	-Semana de especilidad -reuniones con bienestra -reuniones intercentros regional bogota -reunion de voceros -convocatoria de loas aprendices
6	Participar en la programación y ejecución	Actividad virtual , se da a concoer la competencia y las actividades	-Programada por bienestar de aprendices

	del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el Página 2 de 2 objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción	deportivas desde bienestar de aprendices - Entrenamiento de los equipos regionales de baloncesto femenino y masculino juegos zonales ibague 2022	-reunion de voceros -reunion grupo de instructores
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	bienestar de aprendicesse realiza el cargue en sofia plus de todas las actividades complementarias deportivas desde binestraa - Convocatorias convocatorias deportivas para los juegos intercentros 2022 - Asistencia a reuniones de reginal bogota deportes	Cargue actividades deportivas – dimensión bienestar de aprendices

	en la ejecución del proceso de aprendizaje		
8.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Estoy pendiente para cualquier requerimiento que se ofrezca por parte de coordinación académica y supervisor de contratos.	Correos enviados por coordinación academica y supervisión de contratos.

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 29015069 de la planilla del mes de mayo , operador mi planilla y periodo. (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
MARTHA ISABEL PALACIOS CIFUENTES
Contratista
C.C. No. 53113907

Recibí a satisfacción:

Firma
Maria Cecilia Perez Coy
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3368964
Cargo coordinador academic