kPROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tulua Agosto del 2022

Señor (a)
DARIO GERMAN MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3334461 del 2022
Cargo del supervisor **COORDINADOR ACADEMICO**
Dependencia Coordinación de Programas especiales I
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3334461 del 2022 del año 2022

MARIA SANTA IBARGUEN RIVAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 26295957 de Pizarro Choco, 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 NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE. **($39.975.000.).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. ($3.997.500) cada uno

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, que cumplan con los perfiles definidos en los diseños curriculares; para ejecutar acciones de formación en los diferentes programas, articulados con las instituciones educativas de la media técnica, académica y privada para el Centro Latinoamericano de Especies Menores, Regional- Valle del Cauca. Vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	A. Apoyar la Implementación de la Articulación del SENA con la Educación Media (fase de sensibilización, evaluación del proyecto de viabilidad y revisión técnica, alistamiento, ejecución de la formación, certificación).	Acompañamiento al Proceso de la formación Integral, en las siguientes Instituciones: Moderna, Occidente, America	Correos con la institución educativa. Planilla de asistencia
2	B.Orientar, acompañar y garantizar una debida articulación curricular, entre el establecimiento educativo y el diseño curricular del programa de formación del SENA.	Articulación del currículo, programa de formación Sena con el plan de estudio de la institución educativa. Cuando aplique institución educativa nueva o por cambio de programa.	Formato GFPI-F-035 V2. – Cuando aplique.
3	C. Implementar plan de trabajo que permita establecer las actividades de formación por parte de los docentes de los Establecimientos Educativos y de los instructores SENA incluida la inducción, horarios, periodos de transferencia técnica, pedagógica, seguimiento, evaluación a la etapa lectiva y productiva, según carácter de la institución educativa.	Concertación de los horarios de formación con aprendices y capacitación con docentes en las instituciones educativas Occidente, Moderna,Coorporación colegio America.	Plan de trabajo
4	D.Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación.	Planeación de actividades de formación: **Nombre del programa de formación.** **Asistencia Administrativa** **Ficha :** 2504700 Fase: Planeación **Competencia:** Tramitar correspondencia De acuerdo con los procesos técnicos normativos **Estado: en desarrollo.**	Informe de gestión de tiempos de Sofia plus para el mes de Agosto

		Resultado. Recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y política institucionales Presentar informe del proceso de Recibo y despacho de los documentos de oficinas teniendo en cuenta los procedimientos **Asistencia Administrativa .** **Ficha:** 2469603 **Fase : Analisis** Competencia: Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa. **Resultado:** Recibir los documentos fiscos y/o electrónicos de acuerdo con la normastiva y política institucionales. Presentar informe de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos **Asistencia Administrativa** **Ficha:** 2504675 Fase: **Analisis** **Competencia:** Tramitar correspodencia de acuerdo con proceos técnicos y normativa **Resultado** :	

		Recibir los documentos físicos y /o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas institucionales **Asistencia Administrativa** **Ficha:** 2490933 Fase: **Analisis** **Competencia:** Tramitar correspondencia de acuerdo con los procesos técnicos y normativa . **Redsultado:** Recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas institucionales Presentar informe de recibo y despacho de los documentos de oficina teniendo en cuenta los procedimientos v **Comercialización de Productos Maxivos** Ficha: 2469599 **Fae de Planeación**. **Competencia**: Hacer seguimiento a los clientes con base en los acuerdos comerciales y el plan de servicio a cliente. **Resultado:** Elaborar informe de los resultados de la trazabilidad sobre los requerimientos y respuestas de los clientes de acuerdo con la política de servicio.	

		Asistenci Administrativa **Ficha;** 2418161 **Fase de Planeacion** **Competencia** : Tramitar correspondencia de acuerdo con los procesos técnicos y normativa . **Resultado:** Recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas institucionales.	
5	E.Hacer seguimiento constante de los aprendices con el reporte generado del aplicativo sofia plus (En matricula, ejecución de la formación).	Verificación de los aprendices que actualmente se encuentran en el proceso de formación	Registro de asistencia de los aprendices las Fichas: 2469603-2504675
6	F.El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; cumpliendo con la programación predeterminada por la Formación Profesional Integral y el contexto educativo.	Actualmente tengo bajo responsabilidad las siguientes fichas: 2490933-2469603-2504700,	Rol de Gestor aplicativo sena sofiaplus, en las fichas asignadas por el coordinador –Dario German Martinez
7	G. Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua. (Capacitaciones, EDT,NCL).	Uso permanente de las plataformas educativas, disponibles por el Sena. LIDERAZGO EFECTIVO ELABORACION DE DESARROLLO CURRICULAR PARA PROGRAMAS FORMATIVOS -RECTOS Y DESAFIOS DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL CONTEXTO ACTUAL	Certficados Expedidos Sena Certificado Expedido – Sena Certificado Expedido –Sena

		.EMPODERAMIENTO DEL SER COMO EJE DEL CAMBIO PERSONAL Y EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL.	Certificado de inscripción
8	H.Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos asignados, antes de finalizar el Contrato.	Elaborar en debida forma el informe contractual del mes de Agosto Informes de actividades realizadas en garantía del cumplimiento de las obligaciones contractualeds según asignación del supervisor de contrato: **Semana del.1 al 5 Agosto -2022.** Seguimiento cierre de fase De la ejecución grado 11 de la I.E. Miguel Antonio Caro **(**Sede Gabriela Mistral ficha **:**2264651 Acompañamiento tecno pedagógico de las fichas 2504675 y 2490933 de grado 10 I.E Moderna . **Semana 2** **Del 8 al 12 de Agosto** .Cohevaluacion de los grados 10 de la I.E Miguel Antonio Caro de las fichas: 2264649-2264650.	Informe contractual GTH – F – 062 V09. disponible en la plataforma secop II, correspondiente al mes de Agosto Informe de actividades .

		Reunion I.E. Occidente equipo de trabajo y coordinación renctoria Presentacion de Poryectos del colegio I.E Miguel Antonio Caro de las ficha: 2253240-2472610.. Nota: Respecto a las fichas que faltan quedan pendientes. Elaboración de informe mes de Agosto. **Semana 3** **Del 16 al 19** de Agosto Acompañamiento tecno pedagógico las grado 10 y 11 de la I.E Ocidente **Semana 4** **Del 22 al 26 de** Agosto Emision de jucios evaluativos en Sofiaplus Elaboración de material de apoyo. . Registro de inasistencia en Sena sofia plus **Semana 5** **Del 29 al 31 de Agosto.** Acompañamiento tecno pedagógica a las fichas de grado 10 Occidente y Moderna, Seguimientos a las actividades de Plataforma Territorium. Formación a las fichas de grado 10 Occidente y moderna- de Tulua	

		2469603-2504675 y 225323	
9	I.Participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera.	Participar en la evaluación de procesos de contratación y comparas como apoyo al Centro CLEM	Para el mes de Agosto no se ejecuto esta actividad
10	J.Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro Latinoamericano de Especies Menores de Tuluá.	Trato respetuoso hacia todas las personas que hacen parte del CLEM. Correo Sena al coordinador académico Darío Martínez cuando se requiera.	Para el mes de Agosto no se reporto novedades
11	K.Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en el Sistema de Gestión de Calidad	Ejecutar los procedimientos y aplicar los formatos inherentes al programa de Articulación con la Media - doble titulación, publicados en aplicativo compromiso.	Se utilizaron los formatos dispuestos en el aplivativo Compromisos Sena para los procesos ejecutados en el mes de Agosto - Se entrega informe GTH-F-062 en formato Actualizado.
12	L.Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Gestión a Programación Plataforma Senasofia plus.	Reporte de tiempo.

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. 4452474752 de la planilla, operador y periodo. Mes de Julio de 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
Maria Santa Ibarguen Rivas
Contratista
C.C. No. 26295957

Recibí a satisfacción:

Firma
Darío German Martínez Montoya

Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR.3334461 del 2022
Instructor con funciones de coordinador académico