PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BOGOTÁ D.C. Agosto. de 2022.

Señor:
OSCAR BARRERA HURTADO
SUPERVISOR CONTRATO No: **CO1.PCCNTR.3363154**
COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia: **CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL.**
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2022.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3363154** del año 2022

Yo, JORGE DAVID ALBOR CHADID, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.129.442 de Barranquilla, 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: CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGO CESIONARIO: Conforme a la cláusula inmediatamente anterior se establecerá la organización de los pagos del cesionario de la siguiente manera:

MES	VALOR A PAGAR
Enero	$00.000.000
Febrero	$00.000.000
Marzo	$ 3.120.000
Abril	$ 3.900.000
Mayo	$ 3.900.000
Junio	$ 3.900.000
Julio	$ 3.900.000
Agosto	$ 3.900.000
Septiembre	$ 3.900.000
Octubre	$00.000.000
Noviembre	$00.000.000
Diciembre	$00.000.000
TOTAL	$ 26.520.000

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2022.

OBJETO:
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 titulad y complementaria que

se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnicos pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del Sena

Obligaciones Específicas:

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 las sesiones de formación programada por el CGI, para el mes de agosto de 2022, se brindó asesoría a los aprendices en aspectos relacionados con las diferentes técnicas y estrategias de formación, con el propósito fundamental de guiar, orientar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de la acción formativa de acuerdo a la guía de aprendizaje. Con las fichas: • **35TGPIN - 2237457**, Competencia: Programar la Producción Según Producto a Fabricar y Prioridades Establecidas I, Ficha de séptimo trimestre, resultado de aprendizaje 29110102002, • Con las evidencias #3 y #4, de acuerdo al plan de trabajo concertado, • Responder un cuestionario, Calificación de evidencias, #2 y #3, en la plataforma TERRITORIUM, Estudio de caso, Fabrica Lamborghini, y fabrica SKODA, cuadro sinóptico, etapas del proceso, • Observar videos de “Clasificación de Procesos Productivos” y “Tipos básicos de distribución”, realizar cuadro sinóptico, , sesiones los días martes y miércoles en las noches, con lineamientos de la guía de aprendizaje. • **28TGGRPPN - 2452166**, Estructura de la competencia Controlar Inventarios de acuerdo con lineamientos establecidos, Ficha de tercer trimestre.	Correspondiente a cada ficha: - Lista de asistencia. - Plan de trabajo concertado. - Guías de aprendizaje. - Pantallazos de sesiones virtuales. - Documentos desarrollados para cada evidencia. Evidencias calificadas en la plataforma TERRITORIUM, sincronizadas a la plataforma SENA SOFIA

		• Estudio de casos videos “Control de inventario caso IKEA” sustentado, contabilización de los inventarios, tomando como base el resultado de aprendizaje 29120104001, evidencia #2 y #3 de acuerdo al plan de trabajo concertado, • Exposiciones del plan proyecto en empresas, Explicación teórica de las cuentas “T”, ejemplos, • Costeo de inventario PEPS, método, ejercicio teórico practico, investigación teórica, sesión los días lunes jueves y viernes en las noches. • Presentación en diapositivas. Con lineamientos de la guía de aprendizaje. • **113TGPID - 2504141**; Competencia: Controlar la Calidad de los procesos de acuerdo con la normatividad vigente, Ficha de segundo trimestre. • Trabajo teórico de Ensayo de Materiales, en Evidencia #7 y #8, con variables de procesos, • Cartas de control, concepto de límite central, límite superior y límite inferior, con ejemplos. • Indicadores de gestión, explicación conceptual. Presentación en diapositivas. Sesión los días martes, miércoles y jueves en las tardes. Con lineamientos de la guía de aprendizaje. Divulgar la teoría de acuerdo al formato guía de aprendizaje, el plan de trabajo y evidencias. Ejercicios de reforzamiento. Calificación de evidencias, ponderadas y sincronizadas de la plataforma TERRITORIUM a la plataforma SENA SOFIA, desarrollando respuestas a	

		dudas surgidas en el desarrollo de las sesiones. Se pasa lista de asistencia tanto en las sesiones presenciales como las virtuales. Creación de evidencias en apoyo al programa de Logística.	
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos establecidos por el Centro de Gestión Industrial, para tal fin.	Creación de espacios en la plataforma TERRITORIUM, correspondiente a las evidencias del plan de trabajo concertado. Fichas: • 113TGPID/2504141 • 28TGGRPPN/2452166 • 35TGPIN/2237457	Pantallazos de la plataforma Territorium, de las evidencias. Revisión de evidencias desarrolladas por los aprendices.
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 dio buen uso de las instalaciones y equipos durante las sesiones de formación. Velando por su correcta manipulación. En los ambientes TOR304, (lunes), TOR303 (jueves)y TOR311 (martes, miércoles y viernes), o en el ambiente asignado, Cuando es de carácter presencial. Se envía reporte de ambientes, en el formato GFPI-F-021, con las observaciones correspondientes, cuando hay prespecialidad.	El buen estado de los ambientes y sus componentes. Dado el caso se enviará notificación al correo de uso de ambiente a logística y copia a la señora Mariela Guevara Gutiérrez. guevarag@sena.edu.co y el señor Mauricio Ochoa reporte.novedades.ambientes.cgi@gmail.com
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 hace el envío del Formato Informe correspondiente al mes de agosto de 2022, Ejecución Contractual y otros que fueron solicitados por la coordinación o el supervisor del contrato. En el formato GTH-F-062-V09 FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL. Mes de agosto de 2022. (GC) de los Informes: GTH-F-062, (PDF), Informe de horas instructor en Excel, (PDF), agosto de 2022. Informe horas Sofia Plus (PDF), mes de julio de 2022. EVIDENCIAS (carpeta), se incluyen, lista de asistencia, Pantallazos de la plataforma TERRITORIUM, Talleres y	Se subió a la plataforma SECOP II el Formato Informe Mensual Gestión Contractual, y Gestión Financiera.

		actividades a los aprendices, Pantallazos de sesiones virtuales. En el archivo Gestión Financiera se anexa en archivo PDF, Cuenta de cobro de la plataforma Sistema de Contratistas, Planilla de EPS, Pensión y ARL, mes de junio 2022, número **8360882265** y el pago de la planilla del mes de julio 2022.	
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 alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	Se asiste a reunión de especialidad, virtual, convocada por la líder Mariluz Matiz Valverde. Inscrito y se asiste a capacitación presencial con el formador de formadores, ingeniero Cesar Pedraza Avila. Se asiste a “Tamizaje de examen Médico” solicitado por Juan Arias.	En las charlas virtuales, se complementa con el llenado de un Formularios de asistencia.
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.		
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	Se reportan en la plataforma SOFIA PLUS, las actividades, los procesos de acuerdo a la responsabilidad, se han ido desarrollando conforme las necesidades y actividades dispuestas durante este periodo de tiempo, como son las calificaciones ponderadas, reporte de inasistencia de aprendices, reporte de juicios evaluativos en SENA SOFIA.	La plataforma Sofia Plus y la plataforma Territorium contienen las fichas asociadas. En la plataforma Territorium se ha compartido material para el desarrollo de las sesiones. Documentos como: Acta de inicio, Horario del instructor, Listado de aprendices, Proyecto formativo,

	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 designar 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.		Diseño curricular, Plan de trabajo concertado, Guías de aprendizaje, Evidencias, entre otros. Acta de Comité de Evaluación. Se envía comunicado a la coordinadora Elizabeth Ocaña por deserción.
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se atendió a las solicitudes manifestada en cumplimiento de horarios, establecidos por el Centro de Gestión Industrial. **35TGPIN - 2237457**, Competencia: Programar la Producción Según Producto a Fabricar y Prioridades Establecidas I. **28TGGRPPN - 2452166**, Estructura de la competencia Controlar Inventarios de acuerdo con lineamientos establecidos. **113TGPID - 2504141**; Competencia: Controlar la Calidad de los procesos de acuerdo con la normatividad vigente,	Uso del correo para atender a los comunicados y brindar la información solicitada por coordinación. Se atiende la solicitud de asistencia a comité por disciplina, señora Mariela Guevara Gut.
		Para el trámite de la cuenta de cobro, me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, copia de la planilla – recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, Número planilla: **8360882265**, expedido por “miplanilla.com”, correspondiente al mes de julio de 2022. (decreto ley 2106 de 2019 – “decreto ley anti-trámites”). Cuenta de cobro del SI Contratista Número de documento: **514370**. ID de proceso: **36417-561630**.	

		Para el mes de agosto de 2022.	

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 realizado, Con número **8360882265**, expedido por “miplanilla.com”, correspondiente al mes de junio de 2022 se anexa pago de planilla de seguridad social, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*Decreto Ley Anti-trámites”*)

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 entidad(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentran 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 (08) folios

Cordialmente,

Firma
JORGE DAVID ALBOR CHADID
Contratista
C.C. No. 72.129.442

Recibí a satisfacción:

Firma
OSCAR BARRERA HURTADO
Supervisor Contrato**, CO1.PCCNTR.3363154 de 2022**
Coordinador.