PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa de Osos, 30 de agosto de 2022

Señor
German Maya Ramírez
SUPERVISOR CONTRATO No. **3405941**
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Ciudad

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

Referencia: No 3405941 del año 2022

LEIDY JANETH TORRES GONZÁLEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1020453617 de Bello, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro Textil y de Gestión Industrial subsede Santa Rosa de Osos), 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 CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($40.300.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre, proporcional a la fecha de terminación del contrato.

Plazo: Será hasta el (10) de (diciembre) de 2022.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR FORMACIÓN EN LA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA PARA EL CTGI

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación en el Centro Textil y de Gestión Industrial con seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia, oportunidad y calidad de	Impartir Formación en los grupos de Técnico en cocina del programa Doble titulación – Articulación SENA con la educación media, de los municipios	Programación del Instructor. Diagrama del instructor.

	conformidad con la necesidad del servicio.	de Yarumal y San Pedro de los Milagros.	
2	Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida.	No aplica este mes	No aplica este mes
3	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA y registrar juicios derivados del proceso de inducción.	Participación en las reuniones con el equipo pedagógico	Lista de verificación. Emisión de juicios. Actas.
4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje – evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones de la Coordinación Académica.	Diseño de las guías de aprendizaje para los grupos de Técnico en cocina del programa Doble titulación – Articulación SENA con la educación media, de los municipios de Yarumal y San Pedro de los milagros.	Guía de aprendizaje. Instrumentos de evaluación.
5	Orientar el proceso de formación profesional integral de en los programas de formación titulada y complementaria de forma presencial y/o virtual de conformidad con la estrategia metodológica de la institución, según las actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento.	Impartir formación en los grupos de Técnico en cocina del programa Doble titulación – Articulación SENA con la educación media, de los municipios de Yarumal y San Pedro de los Milagros.	Diagrama de tiempos del instructor
6	Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria, lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.	Se emitieron juicios de los grupos de Técnico en cocina del programa Doble titulación – Articulación SENA con la educación media, de los municipios de Yarumal y San Pedro de los Milagros.	Emisión de Juicios.
7	Reportar y registrar oportunamente las inasistencias y los resultados del proceso de evaluación a los	Se realizó registro de las inasistencias de los grupos de Técnico en cocina del	Reporte de inasistencias en el

	aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo con los lineamientos establecidos.	programa Doble titulación –Articulación SENA con la educación media, de los municipios de Yarumal y San Pedro de los Milagros	aplicativo Sofiaplus.
8	Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.	No aplica este mes	No aplica este mes
9	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	Se realizó reporte de juicios evaluativos en el aplicativo de Sofiaplus de los grupos de Técnico en cocina del programa Doble titulación – Articulación SENA con la educación media, de los municipios de Yarumal y San Pedro de los Milagros	Reporte de juicios.
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.	No aplica este mes	No aplica este mes
11	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje	No aplica este mes.	No aplica este mes.
12	Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo con la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el responsable de seguimiento a etapa práctica del centro de formación.	Revisión de las bitácoras del Técnico en cocina de grado 11, del programa Doble titulación – Articulación SENA con la educación media, del municipio de Yarumal.	Bitácoras diligenciadas por los aprendices
13	Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo con sus	No aplica este mes.	No aplica este mes.

	conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección.		
14	Validar mensualmente en Sofia plus la diagramación y disponibilidad a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS y generar el informe de gestión de tiempos e informar al coordinador académico las novedades identificadas.	Validar y descargar el Informe de tiempos instructor y diagrama de disponibilidad del instructor.	Informe de tiempos instructor. Diagrama de disponibilidad del instructor.
15	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	Se realizó verificación de datos con los aprendices de los grupos de Técnico en cocina del programa Doble titulación – Articulación SENA con la educación media, de los municipios de Yarumal y San Pedro de los Milagros	Verificación de datos en el aplicativo Sofiaplus.
16	Reportar las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.	No aplica este mes.	No aplica este mes.
17	Apoyar la formulación, implementación o desarrollo de proyectos de desarrollo tecnológico, investigación e innovación en el marco de las líneas programáticas (modernización de ambientes, investigación aplicada e innovación) Sennova, de acuerdo con los lineamientos establecidos de ser requerido el apoyo en las siguientes actividades: a) Apoyar la producción científica del Grupo de Investigación aplicada a la Industria, al Textil y a la Química (GIAITEQ) y semilleros de investigación suscritos al mismo, para mejorar la calidad de la investigación del centro impactando en ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación del país. b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación	No aplica este mes.	No aplica este mes.

	desarrollados por el grupo de investigación GIAITEQ. c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación formativa mediante la estrategia de semilleros en marco de los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos los proyectos de emprendimiento. d) Crear, formar y fomentar la permanencia de aprendices en la estrategia de semilleros de investigación suscritos al grupo GIAITEQ en correspondencia con los programas de formación titulada del Centro. e) Desarrollar artículos científicos con fines de publicación en revistas indexadas, orientados a fortalecer la capacidad científica y la producción del grupo de investigación del Centro. f) Desarrollar artículos científicos con fines de publicación en revistas indexadas, orientados a fortalecer la capacidad científica y la producción del grupo de investigación del Centro.		
18	Presentar mensualmente cuenta de cobro de honorarios, en el formato indicado por la entidad, acompañado del respectivo informe de actividades y planilla de pago de seguridad social; al igual que los documentos que llegaren a ser requeridos, dentro de las fechas señaladas por el SENA.	Se realizó: - Cuenta de cobro. - Informe contractual de las actividades realizadas durante el mes.	Informe contractual. Planilla de pago de seguridad social.
19	Atender de manera oportuna las PQRS y demás actuaciones administrativas de los ciudadanos, servidores públicos y demás órganos de control con celeridad, eficacia, debido proceso y responsabilidad	No aplica este mes.	No aplica este mes.
20	Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA.	Se realizaron los cursos y actualización de documentos.	Cursos y formatos.

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.	42922	Yarumal- San Pedro de los milagros	11/05/22	25/05/22
2.	57622	Yarumal- San Pedro de los milagros	01/06/22	01/06/22

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. 4454390602 de la planilla, operador SOI y periodo de julio. (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 entidades(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 (9) folios

Cordialmente,

Firma

Leidy Torres G.

Leidy Janeth Torres González.
Contratista
C.C. No. 1020453617.

Recibí a satisfacción:

Firma
German Maya Ramírez
Supervisor Contrato 3405941 de 2022
Coordinador Académico