PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de octubre de 2022

Señor (a)
HONORIO DE JESUS OLIVEROS GOMEZ
SUPERVISOR
CONTRATO No. **2240633**
Coordinador
Cadena TIC - ELECTRÓNICA
Medellín

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

Referencia: No 3412755 del año 2022

LUIS FERNANDO VELEZ CANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **71653754** de MEDELLIN, en mi calidad de Contratista del SENA, en las áreas de los tics, 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 y dos millones ciento un mil setecientos treinta y tres pesos ($42.101.733). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de tres millones novecientos noventa y siete mil pesos m/cte. ($3.997.000) cada uno y un último pago por el mes de diciembre por dos millones ciento treinta y un mil setecientos treinta y tres pesos ($ 2.131.733)*

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA FORMACION PROFESIONAL EN LA CADENA DE TIC ELECTRONICA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL AREA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular.	Ejecución de formación profesional para el trimestre con las fichas asignadas	Se puede evidenciar según la plataforma de Sofía plus(http://www.senasofiaplus.edu.co
2	Participar en actividades programadas por las redes de	Durante el presente mes no tuve	Atento a cualquier invitación

	conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico cuando corresponda.	participaciones en actividades programas de redes de conocimiento SENA	
3	Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollo curricular” establecido por el Sena: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento.	Se actualizaron las guías, para los grupos asignados en este trimestre.	Se actualizaron las guías, para los grupos asignados en este trimestre. plataforma de Sofía plus(http://www.senasofiaplus.edu.co
4	Disponer para los aprendices los productos del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el Sena.	Desarrollo de materiales para las actividades de aprendizaje	Se entregan las guías, para los grupos asignados en este trimestre.
5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el Sena.	Las fichas asignadas para este trimestre ya cuentan con su ruta	Se puede evidenciar según la plataforma de Sofía plus(http://www.senasofiaplus.edu.co
6	Interactuar con la plataforma lms o su equivalente disponible, destinado por la institución para el desarrollo de la formación profesional integral, además de motivar el uso de dicha eficiente de esta plataforma para desarrollar las actividades pedagógicas y de formación, para incentivar el uso eficiente de los recursos, siguiendo las políticas de la entidad.	Se incentiva a los aprendices al manejos de las plataformas para la formación.	Se utilizan las aplicaciones de Google: Meet, Calendar, Drive y ClassRoom para el desarrollo y control de las actividades de clases. WhatsApp y correo electrónico @misena.edu.co para las comunicaciones. Territorium para el plan de formación
7	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, acorde con el procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el Sena.	Se llevan a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación. Se tienen guías listas para cada tema a trabajar y se disponen para los aprendices	Se mantienen actualizado el portafolio del instructor y el aprendiz trimestral, en Sofía plus(http://www.senasofiaplus.edu.co
8	Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el Sena de manera oportuna y de	Para este mes se registraron juicios en la plataforma de Sena Sofía plus.	Se puede evidenciar en Sofía plus(http://www.senasofiaplus

	acuerdo al calendario establecido por el centro –ctma.		.edu.co y calendario académico.
9	Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro – ctma.	En este mes no hay novedades, pero se realiza seguimiento a cada grupo	Se realiza seguimiento a cada grupo en la plataforma de Sofía Plus. (http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/) las posibles novedades
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Se evidencia en el área algunas novedades en el deterioro de la infraestructura.	Se pone en conocimiento al líder para que lo notifique a la encargada de la infraestructura del centro.
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro	En el momento no estoy apoyando esta actividad	Se está atento y disponible para cuando lo requieran.
12	Apoyo a actividades implementación, desarrollo y seguimiento de los proyectos formativos y de investigación que se generen dentro de los programas de formación profesional adelantados por el centro.	En el momento no estoy participando en ningún proyecto	Atento para cuando requieran de mi apoyo
13	.Realizar acompañamiento a actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación.	Desde la etapa lectiva se está atento a los grupos que van a salir a etapa productiva, para dar las indicaciones básicas sobre este proceso	Hay dos compañeros a cargo de este proceso y siempre se está atento por si requieren información para dicha actividad, que ayude al buen proceso de los aprendices.
14	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del Sena y demás normas concordantes.	se vela siempre por el orden y la limpieza de los ambientes de formación.	Se incentiva a los aprendices de las fichas asignadas en el trimestre para que siempre dejen los ambientes limpios
15	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del	En el momento no estoy participando en ningún proyecto	Atento para cuando requieran de mi apoyo

	Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.		
16	Participar en la formulación de proyectos, de las diferentes convocatorias Sennova adelantadas en el centro y asignadas por su supervisor.	En el momento no estoy participando en ningún proyecto	Atento para cuando requieran de mi apoyo
17	Acompañar la elaboración de informes técnicos o de avance de los proyectos vigentes en los que participa el centro de formación y sean asignadas por su supervisor.	En el momento participan de esta actividad	Atento para cuando requieran de mi apoyo
18	Participar en el desarrollo y ejecución de los compromisos adquiridos en los proyectos que sean avalados por el centro de formación y asignadas por su supervisor.	En el momento no estoy participando en ningún proyecto	Atento para cuando requieran de mi apoyo
19	Participar en los semilleros de investigación, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación.	En el momento no estoy participando en ningún proyecto	Atento para cuando requieran de mi apoyo
20	Incentivar la participación de aprendices de los diferentes programas de formación en los semilleros.	Se incentiva siempre a los aprendices para que participen en diferentes programas de formación en los semilleros.	Se puede evidenciar en la cantidad de aprendices que a la fecha están en los semilleros
21	Participar en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación, mediante la planeación de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen actividades de aprendizaje, y aplicación de técnicas didácticas activas que les permita desarrollar las competencias del programa de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática.	En el momento no estoy participando en ninguna de estas actividades	Atento para cuando requieran de mi apoyo

22	Acompañar la elaboración de la vigilancia científico-tecnológica de la temática relacionada con las tecnologías medulares del centro.	En el acompañando este proceso	Atento para cuando requieran de mi apoyo
23	Estar certificado o actualizarse en la norma de competencia “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” de acuerdo con la normatividad vigente.	Me encuentro certificada en la norma	El certificado reposa en mi expediente contractual.
24	Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.	Por el momento no me han asignado esta tarea	Hay dos compañeros a cargo de este proceso
25	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades, reporte de eventos en Sofía plus (y pago de la seguridad social en salud, pensiones y arl dentro de las fechas señaladas por el Sena, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato	Asociado a los eventos con las fichas asignadas en este trimestre, se presenta el reporte de Sofia plus, el informe contractual, planilla de honorarios y salud	Se hace entrega a la coordinación académica todos estos soportes, en las fechas solicitadas.
26	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Se porta siempre el carne	Se entregará al finalizar el contrato
27	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro, con lo anterior el contratista accede a la prestación del servicio en las condiciones establecidas tanto en el contrato como en los documentos previos.	Siempre dispuesto y atento a las demás funciones o tareas asignadas	Atento para cuando me soliciten apoyo

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.				

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. **7854764952** de la planilla, operador SOI de septiembre. (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 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 folios

Cordialmente,

Firma

LUIS FERNANDO VELEZ CANO
Contratista
C.C. 71653754

Recibí a satisfacción:
Firma

HONORIO OLIVEROS GOMEZ
Supervisor
Contrato 3412755 de 2022
Cargo Coordinador académico