PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, octubre de 2022

Señor (a)
Juan Carlos Cristancho Chaparro
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No**. **CO1.PCCNTR.3369466**
Coordinador Misional
CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.3369466** del año (2022)

Andrés Alejandro Upegui Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.906.298 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: De acuerdo a la adición y prorroga No 1 del contrato No CO1.PCCNTR.3369466 el valor total del presente contrato asciende a la suma Nueve millones ochocientos ochenta mil pesos M/Cte. ($9.880.000) El valor total del presente contrato es máximo de Cuarenta y un millones ochenta mil pesos M/Cte. ($41.080.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de Tres millones novecientos mil pesos M/Cte. ($3.900.000) cada uno. b) Un (1) último pago proporcional correspondiente al mes de diciembre por valor de Dos millones ochenta mil pesos M/Cte ($2.080.000).

Plazo: De acuerdo al acta de adición y prorroga N°1 el plazo del contrato se prorrogo hasta el 16 de diciembre de 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 realizaron actividades de evaluación, seguimiento y retroalimentación a las acciones contempladas en la etapa productiva de los aprendices del programa Técnico en Apoyo Administrativos en Salud, de las fichas, 2404872, 2404873, 2404874, 2404875 y 2404876. Se realizaron encuentros sincronicos de socialización y seguimiento a las dudas e inquietudes de los aprendices frente a la etapa productiva. Se realizan las siguientes actividades: Evaluación de evidencias pendientes por cada una de las fases. Sincronización de resultados de aprendizaje de territorium a Sena Sofia Generar reporte de avance de cumplimiento de las fichas 2404872, 2404873, 2404874, 2404875 y 2404876. Enviar reportes de deserción y planes de mejoramiento escrito para quienes están pendientes de enviar actividades Actas de comité para llamado de atención escrito por coordinación con condicionamiento de matrícula. Seguimiento a casos especiales con los empresarios Desarrollar acciones contempladas en la fase de análisis de los aprendices del programa Técnico en Apoyo Administrativos en Salud, de la ficha 2626863	Informe de reporte notas Plataforma Territorium Reporte de juicios evaluativos Informe_Apoyo_Formacion Evidencia Evidencia de correos enviados a los aprendices Encuentros Sincrónicos https://drive.google.com/file/d/1Xt2-pGItNCWT-zvruU0GkUNkCvM3EZap/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1Kd3anvPGPBxblf5HNHjB5yfTtxwJDgWm/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1wdVOPEDP3EPMDI-eb7jrRjsMbhnHl9Tw/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1Hbns7I153FzAjrBmV7q92NQl73a6CEUT/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1HGfA3oH212ccVOiDugjDfwWks7YR4Z_Q/view?usp=sharing

		Realizar la actualización de avances de formación. Participación en el Foro social. Consulta de los materiales de apoyo. Realizar encuentro sincrónicos 30 de septiembre, 7 y 14 de octubre	
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	Se envia reporte de seguimiento a los aprendices que a la fecha no han enviado las evidencias de acuerdo con los tiempos de ejecución de la formación dispuestos en el cronograma .asi como el reporte de deserción según lineamientos del proceso de formación	Reporte de evidencias no presentadas 2404872, 2404873, 2404874, 2404875 y 2404876 Reporte de deserción de aprendices con fechas de ingreso anteriores al mes de septiembre de las fichas 2404872, 2404873, 2404874, 2404875 y 2404876 Reporte de juicios de evaluación sincronizados en sifia plus
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.	Los equipos, materiales y elementos necesarios para impartir la formación virtual del programa Técnico en Apoyo Administrativos en Salud en el componente técnico en las fichas 2404872, 2404873, 2404874, 2404875, 2404876 es suministrado por el instructor, sin embargo se Verifican las condiciones de accesibilidad de la plataforma territorium desde el rol instructor y del aprendiz así como la seguridad de la información.	Los equipos y elementos no son suministrados por el SENA.
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.	Descargar eventos realizados durante el mes de septiembre en Sofiaplus Presentar el informe contractual	Informe_Apoyo_Formacion de sofia mes de septiembre GTH_F_062_V09_formato_informe_mensual_de_ejecución _contractual Presentacion de informe de avances de aprendices que

			están pendientes del envio de las actividades para poder dar inicio a la etapa productiva.
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.	Participar y orientar las reuniones y actividades programadas por el equipo interdisciplinario de planeación ejecución y evaluación de la FPI del programa Técnico en Apoyo Administrativo en Salud	Grabación de reuniones equipo ejecutor Reunión Equipo Ejecutor TAAS y de la coordinación académica
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	Los aprendices ya cumplieron su proceso de inducción 2404872 -2404873-2404874-2404875-2404876 y se encuentran aprobados en sofia Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada de la ficha 2626863	Reporte de Juicios se revisaron que esten evaluados en sofia fichas 2404872 -2404873-2404874- 2404875-2404876 Evaluar resultados de aprendizaje y juicios de evaluación de la etapa de inducción sincronizados en sofia plus, ficha 2626863 Aplicación de cuestionario de reconocimiento de aprendizajes previos para la ficha 2626863
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	Evidencia de reportes de juicios evaluativos descargados de Sofia Plus de las fichas no se entregan juicios evaluativos 2404872 - 2404873 -2404874 -2404875 - 2404876 y 2626863	Reporte de juicios evaluativos se presentan de las fichas 2404872 – 2404873 -2404874 - 2404875- 2404876 se esta evaluando Se reportan novedades a la coordinación académica de los aprendices que a la fecha no han aprobado todos los resultados de aprendizaje

	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 en la ejecución del proceso de aprendizaje		Se asocian los aprendices de la ficha 2626863 y se enrutan a la formación en la plataforma de sofia plus
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Cargar evidencias de avances en el drive del programa de formación	Drive de acceso carpetas del programa de formación https://drive.google.com/drive/folders/1HepCv6Vk9KXk33KEig9srP2DHAb_eNuV?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1SHdBIjijxEiPa06gWsk8ZUkK6TiQWlqY?usp=sharing

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. 62284272 de la planilla, del mes septiembre (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
Andrés Alejandro Upegui Castillo
Contratista
C.C. No. 79.906.298 Bogotá D.C

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Carlos Cristancho Chaparro
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3369466 de 2022
Coordinador Misional
CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL