PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá noviembre de 2022

Señor (a)
OSCAR BARRERA HURTADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3989922 DE 2022
COORDINADOR ACADEMICO CENTRO
DE GESTION INDUSTRIAL
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3989922 DE 2022

Yo César Humberto Melo Tovar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79816755 de Bogotá, 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: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Trece millones doscientos sesenta mil pesos M/Cte. ($13.260.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de septiembre de 2022 por valor de Tres millones trescientos ochenta mil pesos M/Cte. ($3.380.000). b) Dos (02) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2022, por valor de Tres millones novecientos mil pesos M/Cte. ($3.900.000) cada uno. c) Un (1) último pago proporcional correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de Dos millones ochenta mil pesos M/Cte. ($2.080.000)

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre 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 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:

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 y alistamiento para el mes de noviembre de 2022 en las competencias y grupos asignados:** **Grupo 36TGPIN/2396005 controlar el flujo de los materiales y de la información, según los requerimientos del proceso productivo** • **Evidencia No 3 Elaborar las fichas técnicas y lista de materiales BOM (Bill Of Materials). Con descripción clara y precisa de la estructura del producto mostrando: Componentes que lo integran.** • **Evidencia No 4 Informe escrito con el procedimiento documentado para las actividades del proceso de compras, teniendo en cuenta cotización, negociación, orden de pedido, recepción de materiales, descripción del manejo y manipulación de recibo de materias primas e insumos y procedimiento documentado para la selección, evaluación y certificación de proveedores.** • **Evidencia 5: Informe escrito sobre las condiciones actuales, al igual que sugiera propuestas en los sistemas de almacenamiento utilizados en la empresa del proyecto.** **Grupo 27TGGRPPN - 2340031 Gestionar el almacenamiento de materiales de acuerdo con protocolos y normas establecidas en la organización.** • **Evidencia 2 Informe escrito con la representación esquemática de la cadena de abastecimiento aplicada a la empresa proyecto. Cadena de valor, Diagnóstico logistico.** • **Evidencia 3: Presentación final de las propuestas de mejoramiento en la empresa proyecto y presentación de avance**	Lista de asistencia Pantallazo sesiones plataforma Documentos desarrollados para cada evidencia. Talleres y material de formación. .

		parcial de PDF. **Grupo 12TGPIQN** **Reportar fallas y averías en equipos y plantas de proceso aplicando los procedimientos establecidos** • **conocimiento: por medio del trabajo colaborativo los aprendices crearan un noticiero donde ellos darán información de las planta y su proceso de operación, además se le harán preguntas donde identificaran las posibles fallas que puede presentar el equipo. Desempeño los aprendiceses tendrá que realizar la ruta de verificación donde especifiquen el funcionamiento operacional y fallas que presentan las plantas pilotos.**	

2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Creación de los espacios virtuales en la plataforma de los grupos: **GRUPO :36TGPIN/2396005** **GRUPO :2340031/27TGRPPN** **GRUPO: 2237442/12TGPIQN**	Pantallazo plataforma de portafolio de formación. Revisión de las evidencias desarrolladas en plataforma.
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 tuvo formación durante el mes de octubre, los jueves en el ambiente economía circular sótano, se respondió de buena manerapor los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad. Se entregan las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.	Sin novedades reportadas de los ambientes asignados para la formación.
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.	Informe mensual de ejecución contractual, para el mes de octubre, cumplimiento de la formación de acuerdo con la programación académica.	Informe mensual de Ejecución contractual. Reporte de tiempo actividades académicas
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.	Seguimiento a aprendices rezagados Elaboración de guías de: 1. Guía lab organizar-estudio de tiempos 2. Guía lab organizar-elementos de una empresa 3. Guía lab optimizar - formulación de problemas 4. Guía lab automatización – neumática. 5. Guía lab automatización – electroneumática. 6. Guía lab automatización-plc. Se realizo seguimiento a	Lista de asistencia Pantallazo sesiones plataforma Documentos desarrollados para cada evidencia. Talleres y material de formación.

		etapa productiva de la ficha: 2184485 planes de trabajo, laboratorios para cumplir con la intensidad horaria mensual como instructor	

		• Formatos entregables actualizados de acuerdo con la plataforma compromiso en el portafolio de las fichas: **GRUPO :36TGPIN/2396005** **GRUPO :2340031/27TGRPPN** **GRUPO: 2237442/12TGPIQN**	
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.	Creación de los espacios virtuales actualizados con las evidencias correspondientes al cuarto trimestre del 2022, en la plataforma Territorium de los grupos: **GRUPO :36TGPIN/2396005** • **GRUPO :2340031/27TGRPPN GRUPO: 2237442/12TGPIQN** Evidencia acta de inicio con reconocimiento de aprendizajes previos y portafolio	Lista de asistencia Pantallazo sesiones plataforma Documentos desarrollados para cada evidencia. Talleres y material de formación
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 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 reportan horas académicas del mes correspondiente. Creación de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para a las fichas **GRUPO :36TGPIN/2396005** **GRUPO :2340031/27TGRPPN** **GRUPO: 2237442/12TGPIQN** De los programas de tecnólogo en gestión de la producción industrial y recursos en plantas de producción Acompañamiento de aprendices rezagados en el proceso de formacion ficha 2184485. Verificación de guías de aprendizaje, planes de trabajo y laboratorios	Reporte de Horas Académicas. Excel de juicios evaluativos, y soporte en la plataforma. Reportes de la plataforma Sofia Plus y Territorium. Carpetas en la Plataforma Territorium del
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se realizo visita técnica a la empresa bisonte con el fin de conocer el proceso de fabricación de implementos de aseo jabones.	Ambiente de formacion Formatos de cuestionarios Resultados en plataforma

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. 8363281223 de la planilla compensar, del mes de octubre de 2022. (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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma

CÈSAR HUMBERTO MELO TOVAR
Contratista
C.C. No. 79816755

Recibí a satisfacción:
Firma

OSCAR BARRERA HURTADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3989922 DE 2022
COORDINADOR ACADEMICO