PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin, 16 de Diciembre de 2022

Señor (a)
LUZ AIDA BLANDON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3434391**
Centro Texil y de Gestion Industrial
Medellin

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

Referencia: No 3434391 del año 2022

Hector Mauricio Sepulveda Moná, identificado con la cédula de ciudadanía No.98589995 de Bello, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación academica, 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: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL VEITISIETE PESOS M.L ($40.725.027) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2022, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS PESOS M.L ($3.866.300) cada uno b) un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SESENTA Y DOS MIL VEINTISIETE PESOS ML ($2.062.027).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLÓGICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CTGI.

Obligaciones Especificas:

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 conformidad con la necesidad del servicio.	Desde el 1 de febrero se comenzó con esta actividad	Evidencias en sofia y territorium
2	Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida.	Este mes no se ha generado rutas	Se hay evidencia aun
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.	En este mes se ha hecho participe de esta actividad.	Registro en acta de asistencia para la actualización de la planeación en la reunión mensual con la coordinación.
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.	Se realizó guia de aprendizaje en las diferentes competencias en las cuales se esta impartiendo formación	Territorium
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.	Se esta impartiendo formación de manera presencial y virtual según direccionamiento de la coordinación	Territorium y sofia plus y los enlaces compartidos para la formación con las diferentes fichas
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	En este mes se esta ejecutando esta actividad, en la medida que se termina tirmestre con las fichas	Se esta evaluando en sofia y en terrritorium

	del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.		
7.	Reportar y registrar oportunamente las inasistencias y los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Se esta realizando al dia siguiente después de la formación	Plataforma Sofia plus
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.	En este mes se ha presentado varios retiros voluntarios en la ficha en la cual soy gestor. 2427578	Se procede con el envio de los correos con las cartas a la coordinación para que esten enterado de dicho evento.
9.	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	En este mes se esta ejecutando esta actividad, en la medida que se termina con las fichas	Se realiza en sofia plus y se guarda el reporte en el archivo de cada ficha
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.	En este mes no se ha ejecutado esta actividad	Sin registrar
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.	Se esta participando de dichas reuniones tanto de etapa lectiva como etapa practica	Las actas de asistencia compartidas en dichas reuniones
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.	Se esta realizando de manera virtual	Cuadro de control de las diferentes fichas en las que se realiza el seguimiento y las bitacoras
13.	Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo con sus conocimientos y experiencia pueda	En este mes no se ha ejecutado esta actividad	

	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.	Mes a mes se ejecuta la actividad.revisando el informe de tiempos	Se baja de sofia y se guarda en carpeta .
15	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	En este mes no se ha ejecutado esta actividad	Sin registrar
16.	Reportar trimestralmente 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.	En este mes no se ha ejecutado esta actividad	Sin registrar
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 desarrollados por el grupo de investigación GIAITEQ. c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades	En este mes no se ha ejecutado esta actividad	Sin registrar

	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.	En este mes se ha ejecutado esta actividad	Los informes y requerimientos aparecen en secop 2.
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.	En este mes no se ha ejecutado esta actividad	Sin registrar
20.	Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA.	Se hace participe en las reuniones en las cuales participa el equipo SIGA	Actas de asistencia

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

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 59163263 de la planilla, operador ARUS y periodo NOVIEMBRE. (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 (10) folios

Cordialmente,

Firma
Hector Mauricio Sepulveda Mona
Contratista
C.C. No. 98589995

Recibí a satisfacción:

Firma
Luz Aida Blandon
Supervisor(a) Contrato 3434391 de 2022
Coordinadora Académica TIC