PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Diciembre 2022.

Señora
MARIA CECILIA PEREZ COY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3366063**
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Diciembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3366063 del año 2022

Alvaro Alfredo Ochoa Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7176597 de Tunja, 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: De acuerdo a la adición y prorroga No 1 del contrato No. CO1.PCCNTR.3366063 : 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 prorrogó 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 Específicas:

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 realizó las sesiones de formación y alistamiento para el mes de Octubre de 2022 en las competencias y grupos asignados: **Grupo 30TGGRPPN – 2561838 Asegurar el cumplimiento de los programas de calidad, control ambiental, seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente.** • **Respuesta a preguntas sobre calidad, normas ISO y operaciones logísticas.** • **Informe sobre el diagnóstico de las operaciones logísticas (almacenamiento, transporte y traslados, aprovisionamiento, gestión de inventarios y flujo de información) identificando las variables que intervienen en cada una de sus actividades.** • **Informe técnico con la propuesta de mejoramiento y aplicación de las herramientas estadísticas de calidad.** • **Respuesta a preguntas sobre los requisitos de la norma ISO 14001:2015.** • **Informe sobre la identificación y el cumplimiento de los aspectos ambientales en la empresa de proyecto, generando propuestas de mejoramiento con base en la norma ISO 14001:2015.** • **Respuesta a**	Lista de Asistencia.

		preguntas sobre: indicadores de gestión, indicadores de eficiencia, acciones de mejora, políticas empresariales. • Informe sobre la identificación y el cumplimiento de los riesgos en seguridad y salud ocupacional en la empresa de proyecto, generando propuestas de mejoramiento con base en la norma ISO 45001:2018. • Informe sobre planes de acción para el mejoramiento continuo en la empresa proyecto. • Respuesta a preguntas sobre costos de producción y costos de no calidad. • Informe sobre los costos de no calidad, aplicados a la empresa de proyecto. • Presentación del Proyecto y entrega del PDF **Grupo 1ETGPINFI – 2362325** **Controlar el flujo de los materiales y de la información según los requerimientos del proceso productivo.** • Preguntas sobre los conceptos que integran la cadena de abastecimiento de las empresas de los sectores manufactureros o de servicios. • Informe escrito con la representación esquemática de la cadena de abastecimiento aplicada a la	

		empresa proyecto. Cadena de valor, Diagnóstico logístico. • **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.** • **Respuesta a preguntas sobre modelos de inventarios.** • **Elaborar el MRP de la empresa del proyecto** • **Evidencia 8: Informe con el procedimiento para la administración y manejo de inventarios, que incluya el mecanismo de evaluación de esta gestión. Propuesta de los indicadores de gestión, que adoptará la empresa del proyecto sobre gestión de inventarios.** • **Elaborar procedimiento para registro e identificación de los materiales que fluyen a traves de la cadena de abastecimiento de la empresa proyecto (trazabilidad).** • **Informe con la elaboración de un sistema de información para la integración de las actividades del flujo de los materiales y de la información.** • **Presentar informe escrito sobre las características del producto terminado para determinar el tipo de empaque, envase o embalaje**	

		a utilizar en la manipulación interna y para su distribución física nacional o internacional. • **Informe escrito con los criterios de selección del transporte y distribución del producto teniendo en cuenta los costos y las necesidades de la organización.** • **Informe escrito con la propuesta de programas para la clasificación, aprovechamiento y disposición de los materiales sobrantes generados en la empresa proyecto, aplicando la normatividad vigente.** • **Presentación y sustentación con los avances del proyecto de formación.** **También di apoyo al desarrollo curricular:** • **Ajustando los documentos de las tecnologías de gestión de recursos en plantas de producción y de gestión de la producción industrial con el componente de investigación.** • **Elaborando las guías correspondientes a los nuevos laboratorios.**	

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 cada uno de los grupos asignados para el período objeto de cobro. **Grupo 30TGGRPPN – 2561838**	Pantallazo plataforma

		Grupo 1ETGPINFI – 2362325	
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 responde de buena forma por el uso y manejo de los equipos y demás elementos asignados para la formación. Se tuvo formación durante el mes de Diciembre de 2022 en los ambientes, Tor 310 y Tor 405 y se respondió de buena manera por 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.	Se realizan sesiones en alternancia, es decir virtuales desde casa y presenciales, por lo tanto los equipos y demás elementos asignados para la formación en prespecialidad se utilizaron de manera correcta sin novedades.
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 de los días laborados en el mes objeto de cobro.	Informe mensual de Ejecución contractual. Reporte 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.	En el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.	En el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.
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.	En el mes objeto de cobro se realizó esta actividad.	En el mes objeto de cobro se realizó esta actividad.
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	Se reportan horas académicas del mes correspondiente. Creación de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para los grupos **Grupo 30TGGRPPN – 2561838** **Grupo 1ETGPINFI – 2362325**, de las tecnologías de Gestión de recursos en plantas de producción y gestión de la producción industrial.	Reporte de Horas Académicas.

	proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje		

8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Cumplimiento de la programación académica y se atendió oportunamente las indicaciones y recomendaciones del supervisor de contrato. Según las competencias asignadas que para este caso son: - **Asegurar el cumplimiento de los programas de calidad, control ambiental, seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente.** - **Controlar el flujo de los materiales y de la información según los requerimientos del proceso productivo.** **También di apoyo al desarrollo curricular:** - **Ajustando los documentos de las tecnologías de gestión de recursos en plantas de producción y de gestión de la producción industrial con el componente de investigación.** - **Elaborando las guías correspondientes a los nuevos laboratorios.**	Listas 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.

			FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **No. 63959724** expedido por mi planilla.com correspondiente al mes de Noviembre del año 2022. (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 (0) folios

Cordialmente,

Firma
Alvaro Alfredo Ochoa Moreno
Contratista
C.C. 7176597

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA CECILIA PEREZ COY
Supervisor(a) Contrato 3366063 de 2022
Coordinadora académica