Relación ejecución contractual posterior a entrega de cuenta

Ciudad y fecha Giron 15 de Diciembre de 2022

Señor (a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3858770
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3858770 del año 2022

Deyci Lisbeth Hernández Goyeneche, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63536498 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, 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 QUINCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL M/CTE ($15.570.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) CUATRO (4) pagos iguales por los meses de Agosto a Noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($3.460.000) cada uno. B) un pago proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 15 de DICIEMBRE de 2022.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional titulada, complementaria y virtual programada por el Centro Industrial de Mantenimiento Integral en la red de conocimiento de informática, diseño y desarrollo de software, en el área temática infraestructura, vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realiza el plan de trabajo mensual de instructores organizado por fichas con guías de aprendizaje	Link de guías de aprendizaje: https://drive.google.com/drive/folders/1dGDABgDD7Ohr4mXFmsg_Sj9Z4TKk1BPa?usp=sharing

			Link de informe Mensual: https://drive.google.com/drive/folders/1cbWS4P3VzvXmdSf5X492HgcAadpqMUfh?usp=sharing
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o No realizó actividad durante el mes en curso No aplica GTH-F-062 V08 pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	No Aplica	No Aplica
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se ejecuta actualmente proceso de Formación complementaria en las fichas: 2690447_2687235	Link de Registro de horas SENASOFIAPLUS: https://drive.google.com/drive/folders/1vTmcUHhXDcvbyso5t8YYPRRnPDaKtu_-?usp=sharing
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realiza la actividad durante el mes en curso	No Aplica
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el	Se realiza gestión de creación de fichas, aplicando los ítems (a-b-c-d), para las fichas2690447_2687235	Se evidencia en plataforma senasofiaplus.

	diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.		
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realiza gestión de creación de fichas, aplicando los ítems (a-b-c-d), para las fichas 2690447_2687235	Link de reporte de juicios evaluativos: https://drive.google.com/drive/folders/1AvZYed5IuFHWXf3gKDYgkVmyUPNyEVor?usp=sharing
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No realiza actividad durante el mes en curso	No aplica
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No realiza actividad durante el mes en curso	No aplica
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No realiza actividad durante el mes en curso	No aplica
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No realiza actividad durante el mes en curso	No aplica
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es)	No realiza actividad durante el mes en curso	No aplica

	de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.		
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se realiza anuncios y foros para las fichas: 2690447_2687235	Se evidencia en plataforma senasofiaplus.
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO — Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No aplica	No aplica
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución)	No aplica	No aplica
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No aplica	No aplica
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta informe mensual de ejecución contractual y suportes en el drive de instructores	Link de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1rnLjyF2DLTvy3ZqmJJlb7Du1zcb2lD3F?usp=sharing
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se gestionan los formatos y requerimientos solicitados	Link de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1rnLjyF2DLTvy3ZqmJJlb7Du1zcb2lD3F?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. **4476063451** de la planilla, operador POSITIVA y periodo de Diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

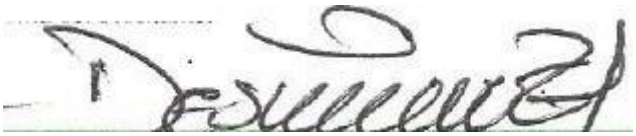
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (1) folios

Cordialmente,



Firma
Nombres y apellidos DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE
Contratista
C.C. No. 63536498

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3858770 de 2022
Cargo COORDIANDOR ACADEMICO