PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Febrero de 2023

Señor (a)
OSCAR BARRERA HURTADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4546017**
Cargo del supervisor Coordinador Acádemico
Dependencia Centro de Gestión Industrial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR 4546017del año 2023

SANDRA PATRICIA SANCLEMENTE ARCINIEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía N. 52047074 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión Industrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes defebrero de 2023.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total parael contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. ($19.549.400). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MILCUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($3.481.400) b) Cuatro (04) pagos iguales por los meses de Marzo a Junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. ($4.017.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los 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/o complementaria y demás actividades derivadas de formación que se le asignen , aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestion 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.	El acompañamiento a cada uno de los aprendices de la ficha 2620025 87TGGSSTD, se centró en: • Presentación de la competencia Fomentar II, generación ACTA DE INICIO y Plan de Trabajo, realización de Identificación de Dominios Previos. • Entrega Evidencia de actividad de reflexión, contextualización y conocimiento 1 - Cuestionario 3 El acompañamiento a cada uno de los aprendices de la ficha 2504065 27TGGSSTN, se centró en: • Presentación de la competencia Ejecutar PYP ACTA DE INICIO y Plan de Trabajo, realización de Identificación de Dominios Previos. • Entrega Evidencia de reflexión y conocimiento 1 - Cuestionario 1. El acompañamiento a cada uno de los aprendices de la ficha 2504122– 75TGGSSTD, se centró en: • Presentación de la competencia Apoyar II, generación ACTA DE INICIO y Plan de Trabajo, realización de Identificación de Dominios Previos.	Lista de Asistencia en físico y virtual Pantallazo sesiones plataforma Documentos desarrollados para cada evidencia. Talleres y material de formación.

		• Entrega Evidencia d reflexión, contextualización y conocimiento e Conocimiento 1 - Cuestionario 2	
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Para todas la fichas 2620025- 87TGGSSTD - 2504065 - 27TGGSSTN – 250412 75TGGSSTD, se han venido generando en la plataforma Territorium los espacios adecuados para presentar las evidencias estipuladas en el Acta de Inicio - Plan de Trabajo del periodo lectivo	Dentro de la carpeta de evidencias se encontrarán listas de Excel creadas por la instructora para llevar el control de entrega y evaluación de los aprendices, que para la fecha denotan ya el avance correspondiente a este periodo lectivo.
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.	Mantener el orden y aseo en los ambientes de formación asignados, dejar las mesas, sillas, computadores en buen estado y así mismo dar recomendaciones sobre su buen uso. Presencialidad prevista por las coordinaciones académicas en los ambientes 402 y TOR y 204, 203 y 101 Carrera 32 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.	Se realizó informe de los días laborados en el mes de Febrero	Informe mensual de Ejecución contractual.
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.	No se ha desarrollado durante este mes	No se ha desarrollado durante este mes
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.	Participación reunión inicial de bienvenida general, programada por coordinación.	Acta de asistencia 3 de febrero
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:	Se gestiono en Sofia Plus con las fichas así: 2620025- 87TGGSSTD - Se realizó seguimiento debido a los aprendices en la ruta de aprendizaje 2504065 - 27TGGSSTN - Se realizó seguimiento	Se continuo con el reporte de notas académicas en las listas de excel internas hasta el momento adecuado para reflejarlas en el centro de calificaciones de

	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	debido a los aprendices en la ruta de aprendizaje 2504122– 75TGGSSTD - Se realizó seguimiento debido a los aprendices en la ruta de aprendizaje	Territorium, y una vez finalizado el periodo lectivo realizar la debida sincronización de las plataformas para que se reflejarán todos los juicios evaluativos en Sofia Plus
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Asignación especial de horas de compensación para apoyo a contingencia de fichas sin asignación de instructores (Impartir competencia Ejecutar al grupo 2620142 - 84TGGSST - Calificación juicios evaluativos ficha 2155367 - 13TGGSSTN	Respuesta a correos solicitudes de coordinador académico

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, para el presente mes no se adjunta planilla de pago de aportes a salud, pension y ARL debido a que se anexa el certificado de afiliación como independiente y el contrato inicio el 6 de Febrero de 2023. (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
SANDRA PATRICIA SANCLEMENTE A.
Contratista
C.C. 52.047.074

Recibí a satisfacción:

Firma
OSCAR BARRERA HURTADO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4546017 de 2023
COORDINADOR ACADÉMICO