PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de marzo de 2023

Señor (a)
JUAN CARLOS CRISTANCHO CHAPARRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4687263**
Coordinador Académico
Centro de Gestión Industrial
Bogotá

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

Referencia: 4687263 del año 2023

Wilmar Yesid Cabrera Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.079.232.364 de Supatá, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($28.788.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: c) Un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de febrero por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($669.500). b) Siete (07) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. ($4.017.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2023.

OBJETO:
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 Gestión Industrial del Sena.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Se proponen actividades orientadas a dar alcance a la planeación	• Registro de llamadas. • Listados de Asistencia

1	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	pedagógica y la metodología para el programa de formación de Comportamiento Emprendedor: • Revisar ruta de trabajo para la ejecución de la formación. • Coordinar reuniones con entidades para la socialización y promoción de la formación. • Alistamiento de actividades acordes a las obligaciones contractuales.	• Plan Operativos Las evidencias se pueden consultar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1UXh22h4ZeubZ1iDlQ62I2R7qJixsQOY2?usp=share_link 
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	No se ha realizo esta actividad en este mes.	
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.	No se ha realizo esta actividad en este mes.	
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 presenta el informa mensual de ejecución contractual acorde a los siguientes ítems: • Participación de reuniones de que la coordinación académica. • Proceso de recertificación del proceso de inducción del Sistema de Seguridad y Salud en	En el drive se puede encontrar el plan operativo del programa de Formación: • Taller de Habilidades Emprendedoras • Taller de Habilidades Blandas y Técnicas • Taller de Ecosistema Emprendimiento Colombiano. • Taller de metodología SCAMPER. • Taller de Modelo CANVAS.

		el Trabajo bajo la modalidad virtual. • Se crearon mecanismos de participación individual y grupal para la ejecución de la formación. • Alistamiento de actividades acordes a las obligaciones contractuales de la formación.	Las evidencias se pueden consultar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1UXh22h4ZeubZ1iDlQ62I2R7qJixsQOY2?usp=share_link   
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.	• Se crearon mecanismos de participación individual y grupal para la ejecución de la formación. • Alistamiento de actividades acordes a las obligaciones contractuales de la formación.	Las evidencias se pueden consultar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1UXh22h4ZeubZ1iDlQ62I2R7qJixsQOY2?usp=share_link
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	No se ha realizo esta actividad en este mes.	

	formación diferentes a la inducción.		
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, para impartir la programación respectiva. .	Reporte de Horas Académicas. Las evidencias se pueden consultar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1UXh22h4ZeubZ1iDlQ62I2R7qJixsQOY2?usp=share_link
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Cumplimiento de la programación académica y se atendió oportunamente las indicaciones y	N/a

		recomendaciones del supervisor de contrato: • Revisar ruta de trabajo para la ejecución de la formación. • Coordinar reuniones con entidades para la socialización y promoción de la formación.	

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 **N.A.** de la planilla, operador y periodo. (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 entidad(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 (3) folios

Cordialmente,

Wilmar Yesid Cabrera Vargas
Contratista
C.C. No. 1.079.232.364 de Supatá

Recibí a satisfacción:

JUAN CARLOS CRISTANCHO CHAPARRO
Supervisor(a) Contrato 4687263 de 2023
Coordinador Académico