PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Marzo de 2023

Señor (a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4636050**
TSA
TSA
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2023

Referencia: No 4636050 del año 2023

JUAN CARLOS MEJÍA CHARRIS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.229.665 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en TSA, 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: b). un pago correspondiente al mes de Marzo de 2023 por valor de (3.768.280). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 173487786 Banco de Bogota, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2023.

OBJETO:
Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de TRABAJO SEGURO EN ALTURAS, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de la formación profesional de la entidad	Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de la formación profesional de la entidad teniendo en cuenta lo establecido en la extructura curricular cuenta lo establecido en la extructura curricular	Ruta de aprendizaje en Sofía Plus para las fichas asignadas. Aprendices asociados en Sofía Plus
2	Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad. gestionar la información de la planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional Sofia Plus	Se diseñaron actividades de aprendizaje teniendo en cuenta los productos establecidos en la estructura curricular. Se impartió formación profesional con las fichas asignadas - Nivel trabajador autorizado y nivel basico administrativo en el trascurso del mes de MARZO asignadas. Se realizo limpieza y inpeccion de los equipos del centtro de T.S.A. Se cumplió a cabalidad con el objeto y las cláusulas contractuales durante la ejecución del contrato	Evaluaciones y talleres en la teoría y práctica. Formato de evaluaciones teoría y practica
3	Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices. Ejecutar acciones de formación según el área de conocimiento asignada el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación especifica de las acciones de formación. Participar activamente en los procesos de investigación aplicada e innovación, autoevaluación de programas del centro y otros misionales según la programación especifica asignada	Se fomentó una comunicación asertiva de manera positiva basada en el respeto. Se llevó a cabo el inicio, el desarrollo y evaluación del programa ejecutado teoría y práctica Presentaciones en power point vídeos y talleres de trabajo en alturas.Se asociaron las fichas asignadas. Se gestionó ambiente en las condiciones mínimas requeridas para impartir información de trabajo seguro en altura	Evaluaciones y talleres en la teoría y práctica. Formato de evaluaciones teoría y practica

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. 4487024237 de la planilla, operador y periodo. (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 () folios

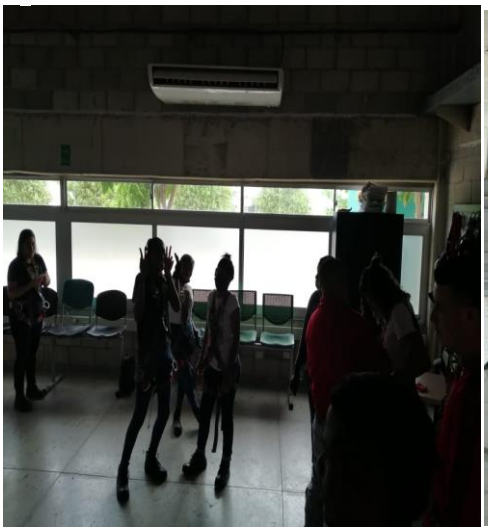
Cordialmente,

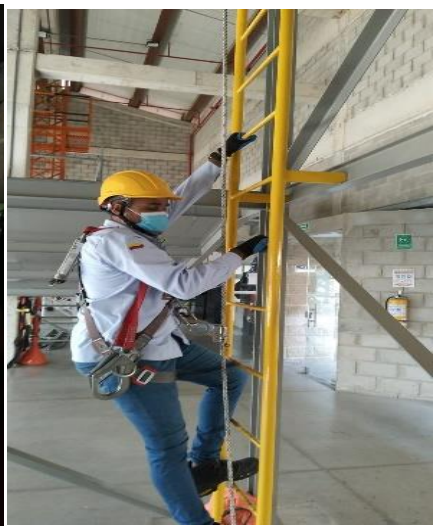
JUAN CARLOS MEJÍA CHARRIS
Contratista
C.C. No. 72.229.665

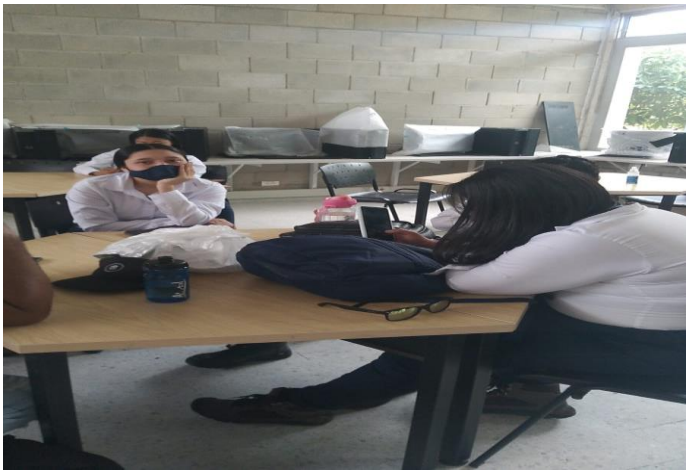
Recibí a satisfacción:

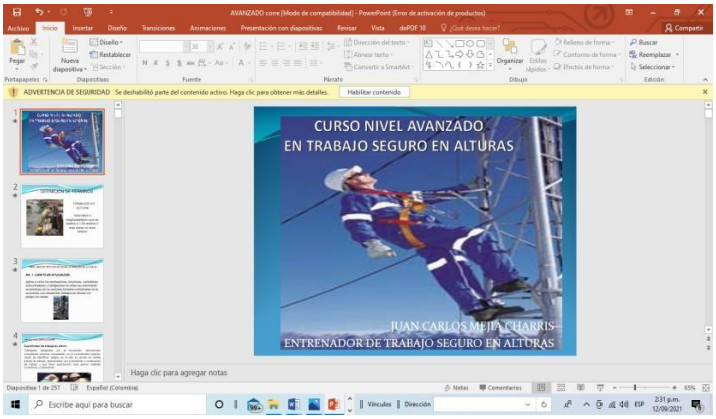
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
Supervisor(a) Contrato 4636050 de 2023
TSA

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES **DE MARZO DEL 2022 CURSOS** NIVEL TRABAJADOR. AUTORIZADO Y BASICOS ADMINISTRATIVOS DE TRABAJO EN ALTURAS









FUNDAMENTOS LEGALES



