PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Marzo 2023

Señor (a)
OSCAR BARRERA HURTADO
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR. 4545452
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE GESTIÓN
INDUSTRIAL
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4545452 del año 2023

Lady Viviana Morales Parra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53139103 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 (Marzo).

Valor y forma de Pago:

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el 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 MIL CUATROCIENTOS 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:
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 técnicos pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento	

1	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	para el mes de Marzo de 2023 en las competencias y grupos asignados: **Grupo 87TGGSSTD – 2620025** • Alistamiento para l aformación. • Establecimiento plan detrabajo • Determinar los factores de riesgo ocupacional • Identificación y planteamiento de programa de inducción, capacitación y entrenamiento . **Grupo 62TGGSSTD – 2340019** • Seguimiento y firma de Bitácoras quincenal. • Atención y acompañamiento de casos especiales • Concertación plan de trabajo por cada uno de los aprendices • Asistencia a las reuniones mensuales de seguimiento **Grupo 60TGGSSTD – 2340017** • Seguimiento y firma de Bitácoras quincenal. • Atención y acompañamiento de casos especiales • Concertación plan de trabajo por cada uno de los aprendices • Asistencia a las reuniones mensuales deseguimiento **Grupo 79TGGSSTD – 2561879** • Alistamiento para la formación. • Establecimiento plan detrabajo	Lista de Asistencia. Pantallazo sesiones plataforma Documentos desarrollados para cada evidencia. . Lista de Asistencia. Pantallazo sesiones plataforma Lista de Asistencia. Pantallazo sesiones plataforma Lista de Asistencia Talleres y material de formación

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 los grupos : **Grupo 87TGGSSTD – 2620025** **Grupo 62TGGSSTD – 2340019** **Grupo 60TGGSSTD – 2340017** **Grupo 79TGGSSTD – 2561879**	Pantallazo plataforma de portafolio de formación. Revisión de las evidencias desarrolladas en plataforma.
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 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.	Informe mensual de ejecución contractual, para el mes de Febrero, cumplimiento de la formación de acuerdo a la programación académica	Informe mensual de Ejecución contractual. Reporte de 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.	No se realizo esta actividad durante este mes	No se realizo esta actividad 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.	No se realizo esta actividad durante este mes	No se realizo esta actividad durante este mes
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 con su respectiva documentación para a las fichas **Grupo 87TGGSSTD – 2620025** **Grupo 62TGGSSTD – 2340019** **Grupo 60TGGSSTD – 2340017** **Grupo 79TGGSSTD – 2561879**	Reporte de Horas Académicas. Reportes de la plataforma Sofia Plus y Territorium. Carpetas en la Plataforma Territorium del instructor por ficha y por competencia, **Grupo 87TGGSSTD – 2620025** **Grupo 62TGGSSTD – 2340019** **Grupo 60TGGSSTD – 2340017** **Grupo 79TGGSSTD – 2561879**
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	Listados de asistencia

		Capacitación sobre lineamientos para la presentación de lascuentas de cobro. Territorium. -Capacitación sobre el debido proceso y nuevos lineamientos seguimiento etapa productiva	

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. **65976776** de la planilla de mi planilla del mes de Febrero. (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

Lady Viviana Morales Parra
C.C.53.139.103 Contratistas

Recibí a satisfacción:

Firma
OSCAR BARRERA HURTADO
Supervisor(a) SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR. 4545452/2023
Coordinador académico