PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de marzo de 2023.

Señor (a)
OSCAR BARRERA HURTADO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4547508
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4547508 del año 2023

Paola Andrea Ramos Guerrero, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1032446919, 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 QUINCE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($15.398.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de marzo de 2023, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($3.347.500) cada uno. b) Tres (03) pagos iguales por los meses de abril 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 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
1	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de	Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento para el mes de febrero de 2023 en las competencias y grupos asignados:	

	formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	**Grupos: 2671266 160TGGIC, ,2561890 81TGGSST CR32202, 2561883 80TGGSST, TOC 401 2620199 31TGGSST , 2504154 152TGGIC 4** **2561883 80TGGSST 3** **2452171 25TGGSST 5** **2504161 153TGGIC 4 D** **2618561 31TGGRPP 2** **Competencias: comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.**	Lista de Asistencia a formación. . Talleres y actividades desarrolladas de la guía de aprendizaje. Talleres y actividades adicionales como: presentaciones visuales, guías interactivas digitales . Lista de Asistencia a formación. . . Talleres y actividades desarrolladas de la guía de aprendizaje. Talleres y actividades adicionales como: presentaciones visuales, guias interactivas digitales

			Lista de Asistencia a formación. . Talleres y actividades desarrolladas de la guía de aprendizaje. Talleres y actividades adicionales como: presentaciones visuales, guias interactivas digitales Lista de Asistencia a formación. Pantallazo evidencias entregadas en plataforma territorium. .

			Talleres y actividades desarrolladas de la guía de aprendizaje. Talleres y actividades adicionales como: presentaciones visuales, guias interactivas digitales Lista de Asistencia a formación. . Talleres y actividades desarrolladas de la guía de aprendizaje. Talleres y actividades adicionales como: presentaciones visuales, guias interactivas digitales .

			Lista de Asistencia a formación. . Talleres y actividades desarrolladas de la guía de aprendizaje. Talleres y actividades adicionales como: presentaciones visuales, guias interactivas digitales Lista de Asistencia a formación. Pantallazo evidencias entregadas en plataforma territorium. . Talleres y actividades desarrolladas de la guía de aprendizaje. Talleres y actividades

			adicionales como: presentaciones visuales, guias interactivas digitales. Lista de Asistencia a formación. . Talleres y actividades desarrolladas de la guía de aprendizaje. Talleres y actividades adicionales como: presentaciones visuales, guias interactivas digitales Lista de Asistencia a formación. . Talleres y actividades desarrolladas de la guía de aprendizaje.

			Talleres y actividades adicionales como: presentaciones visuales, guias interactivas digitales
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 asignados.	Revisión de las evidencias desarrolladas por los aprendices en plataforma territorium.
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 tuvo formación durante el mes de marzo de 2023. 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 marzo, 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.	Se realiza formación academica a partir de los contenido sugeridos en las guias de aprendizaje del programa de inglés	Guias de aprendizaje
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.	Durante este período no se aplicó prueba de conocimientos previos.	Acta firmada con soportes o evidencias por el aprendiz, instructor de inglés, coordinador de bilingüismo y coordinador académico.
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	Se reportan horas académicas del mes correspondiente. Creación de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva	Reporte de Horas Académicas. Excel de juicios evaluativos, y soporte en la plataforma.

	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	documentación para a las fichas	Reportes de la plataforma Sofia Plus y Territorium. Carpetas en la Plataforma Territorium del instructor por ficha y por competencia, a las
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.Según las competencias asignadas que para este caso son: • **comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.** • **producir textos en inglés en forma escrita y oral** • **Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.**	N/a

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 de la planilla **(no aplica)**. (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 (0) folios

Cordialmente,

Paola Andrea Ramos Guerrero
Contratista
C.C. 1032446919

Recibí a satisfacción:

OSCAR BARRERA HURTADO
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.4547508 de 2023
Coordinador Académico.