**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá 15 de Abril de 2023

Señor
**OSCAR BARRERA HURTADO**
SUPERVISOR CONTRATO No. **4527013**
Cargo del supervisor
Dependencia Coordinación Academica
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril del año 2023

**Referencia:** CPS N°4527013 de 2023

LUIS MARIO SOSA RUEDA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79538529 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE GESTION 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 DIECISEIS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($16.068.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (08) pagos iguales por los meses de febrero a Septiembre de 2023, por valor de DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($2.008.500) 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 demàs actividades derivadas de formaciòn que se le asignen , aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestiòn 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 formación por proyectos durante la vigencia del contrato. | Se realizaron las actividades de formación con la ficha 2671181 162 TGGICD con la competencias | Lista de Asistencia.<br><br>Pantallazo sesiones plataforma |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | correspondientes a las Fases de ANALISIS II y PLANEACION II<br><br>-Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.<br><br>-Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa. | Documentos desarrollados para cada evidencia.<br><br>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 :<br><br>**Grupo 162TGGICD – 2671181** | Pantallazo plataforma de portafolio de formación.<br><br>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 tuvo formación durante el mes de abril de 2023 , los días Sabado y Domindgo en el ambiente TOC 202 , y se respondió de buena manera por los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación , sin presentarse ninguna novedad. Las llaves de entregan al finalizar la sesión en la Oficina de Logistica. | 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 abril de 2023, cumplimiento de la formación de acuerdo a la programación académica. | 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 realizo Ninguna de estas actividades Durante este mes | N/A |
| 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 Ninguna de estas actividades Durante este mes. | N/A |
| 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:<br>a.Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices<br>b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos | Se reportan horas académicas del mes correspondiente.<br><br>Creación de las carpetas de Portafolio del Instructor y documentación para a las fichas 2671181-162TGGICD del programa de Sistemas Integrados de Gestion | Reporte de Horas Académicas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.<br>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 | | |
| 8 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. | No se realizo Ninguna de estas actividades Durante este mes | 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 el N° 787167844 de la planilla, operador SOI y periodo Marzo 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__**X**_NO___ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el cual se

encuentra 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,

**Firma**
**LUIS MARIO SOSA RUEDA**
**Contratista**
**C.C. N° 79538529**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**OSCAR BARRERA HURTADO**
**Supervisor Contrato 4527013 de 2023**
**Coordinador Academico**