PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, junio de 2023

Señor (a)
Diana Nexi Samacá Prieto
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4546339
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio de 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4546339 del año 2023

Rocío Pantoja Franco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.894.904 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE GESTIÓN EMPRESARIAL, 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 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: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 sesiones de formación y alistamiento para el mes de junio de 2023 en las competencias y grupos asignados: **Ficha 2639114-Grupo 1ETGGICNTH y Ficha 2616196- Grupo 181TGGICN Grupo fusión** 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 ● Actividad de investigación No. 7. Planteamiento del diseño metodológico de la investigación. ● EV6. Procedimiento para la creación, actualización y control de la información documentada del SGI. ● EV7. Programas de gestión de calidad, medio ambiente y SST **Ficha 2639114-Grupo 1ETGGICNTH y Ficha 2616196- Grupo 181TGGICN Grupo fusión** Garantizar el cumplimiento de la normatividad y	Pantallazo carpetas en TERRITORIUM Lista de asistencia Calificación de evidencias Juicios evaluativos Pantallazo carpetas en TERRITORIUM Lista de asistencia

		legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión. • EV5. Elaboración de listas de verificación para determinar el grado de cumplimiento de los requisitos legales. • EV6. Informe de resultados obtenidos del análisis de la información en cuanto al cumplimiento de los requisitos legales de la organización objeto de proyecto. • EV7. Flujograma que describa la metodología para la identificación, consulta, acceso, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la organización objeto de proyecto. **Grupo 156TGGIC-2561902** Apoyar actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; de acuerdo a planificación establecida por la empresa • EV15. Respuesta a preguntas sobre las actividades asociadas al plan	Calificación de evidencias Juicios evaluativos Pantallazo carpetas en TERRITORIUM Lista de asistencia Calificación de evidencias Juicios evaluativos

		implementación del SGI. • EV16. Propuesta de plan de emergencias y contingencia teniendo en cuenta las emergencias más vulnerables, de la organización objeto del proyecto. • EV17. Sustentacion del Informe del estado de avance del plan de implementación e informe y avance de las actividades de investigación. • EV18. Argumentación del proyecto formativo "Propuesta para la estructuración e implementación de un sistema de gestión integrada (SGI) en una organización". **Grupo 134TGGICD-2184503** **Etapa productiva – Rezagados** Cierre etapa productiva Aprendiz María del Pilar González	Carpeta documentos del cierre
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 : **Ficha 2639114-Grupo 1ETGGICNTH y Ficha 2616196- Grupo 181TGGICN** **Grupo 156TGGIC-2561902**	Pantallazo plataforma de portafolio de formación.

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 mayo en modalidad presencial en el ambiente TOR 401, TOR 403, TOC 204 , y se respondió de buena manera por los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación , sin presentarse ninguna novedad. Se entregan las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística. El Centro de Gestión Industrial me facilito un computador de escritorio para impartir la formación de manera presencial	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 mayo, 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	No se realizó actividad durante el mes	

	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.		
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 realizó actividad durante el 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 2639114 2561902 2616196	Reporte de Horas Académicas. Reportes de la plataforma Sofia Plus y Territorium. Carpetas en la Plataforma Territorium del instructor por ficha y por competencia, a las fichas 2639114 2561902 2616196
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Cumplimiento de la programación académica y se atendió oportunamente las indicaciones y	Acceso a territorium y drive

		recomendaciones del supervisor de contrato. Según las competencias asignadas que para este caso son: • 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 • Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión. ● Apoyar actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; de acuerdo a planificación establecida por la empresa ● Seguimiento y control 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.** 68398937 de la planilla, operador “MIPLANILLA periodo de mayo 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____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,



Rocío Pantoja Franco
Contratista
C.C. No. 51.894.904

Recibí a satisfacción:

Firma
Diana Nexi Samacá Prieto
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4546339 de 2023
Coordinador Académico