PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá; **Julio** de 2023

Señor (a)
JOAQUÍN RUIZ DÍAZ
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4563447**
Coordinador Académico
Centro Metalmecánico
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **julio** del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4563447 del año 2023

YUDY ANGELICA ROMERO CALDERON, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.012.388.834** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Metalmecánico, 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: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($28.677.810). a) UN (01) primer pago pro el mes de febrero de 2023 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL VENTICINCO PESOS MCTE ($3.414.025) b) SEIS (6) pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo a agosto de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) Cada Uno, Incluido IVA c) UN (01) ultimo pago por el mes de septiembre de 2023 por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS MCTE ($682.805). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorros No. **67520968234** del banco **Bancolombia**, a cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 6 de septiembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual y otras acciones que se deriven de la formación para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro metalmecánico del sena _ regional distrito capital de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 34 y 35 del estatuto de la formación profesional integral del sena. **AREA:** MANTENIMIENTO **ESPECIALIDAD:** BILINGÜISMO

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces	Orientar formación profesional a las fichas asignadas de acuerdo con el horario entregado por la Coordinación Académica	Horario 40 horas programadas para impartir bilingüismo, y reporte de horas de SENA SOFIA.

2	EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2023 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”.	Pagar y entregar copia de planilla de pago de seguridad social como independiente por los conceptos de salud, pensión y ARL.	Planilla de pago de seguridad social como independiente por los conceptos de salud, pensión y ARL.
3	Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.	Estas labores no mefueron asignadas eneste periodo	Estas labores no me fueron asignadas en este periodo
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Realizar pruebas de aprendizajes previos, preparación de cada sesión de formación, orientar la formación de acuerdo con el horario indicado desde coordinación.	Planes de sesión, plan concertado con el aprendiz, evidencias de aprendizaje.
5	Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Evaluar y presentar los respectivos juicios de evaluación de los aprendices asignados.	Reporte de juicios de evaluación, planes concertados, listado de asistencia.
6	Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Revisión desarrollo de evidencias de aprendizaje y actividades cargadas en la plataforma Territorium.	Reporte de juicios de evaluación para las evidencias cargadas en la plataforma Territorium y las evidencias presenciales.
7	Generar 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 formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Realizar registro de los juicios evaluativos, creación de las rutas de aprendizaje, registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Reporte de juicios evaluativos en el aplicativo Sofía plus, soportes listados de asistencia y portafolio del instructor.
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Participación de proceso de Inducción de los aprendices de las fichas asignadas.	Presentación de la competencia de Bilingüismo.

9	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades	Estas labores no me fueron asignadas en este periodo	Estas labores no me fueron asignadas en este periodo
10	Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.	Estas labores no me fueron asignadas en este periodo	Estas labores nome fueron asignadas en este periodo
11	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada.	Estas labores no me fueron asignadas en este periodo	Estas labores nome fueron asignadas en este periodo
12	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro Metalmecánico, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	Estas labores no me fueron asignadas en este periodo	Estas labores no me fueron asignadas en este periodo
13	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Estas labores no me fueron asignadas eneste periodo	Estas labores no me fueron asignadas en este periodo
14	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Impartir formación de alta calidad del área específica a los aprendices de las fichas asignadas.	Guías de aprendizaje, cronogramas, resúmenes de lassesiones sincrónicas y documentación decontratación.
15	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	Supervisar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte	Listas de chequeo de ambiente y equipos.

16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.	Estas labores no me fueron asignadas en este periodo	Estas labores no mefueron asignadas en este periodo
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Citar a los aprendices que tengan bajo rendimiento académico o faltas disciplinarias a comités de valuación,	Reporte de situación a comité de valuación
18	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2023 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados.	Estas labores no me fueron asignadas en este periodo	Estas labores no me fueron asignadas en este periodo
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Organizar y presentar los informes requeridos por el supervisor de contrato, el portafolio de evidencias del instructor de acuerdo con los lineamientos del SIGA.	Informe mensual de ejecución, informe mensual de supervisión, Excel con horas, reporte de horas SENA SOFIA y portafolio de evidencias.
20	Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro.	Estas labores no me fueron asignadas en este periodo	Estas labores no mefueron asignadas eneste periodo
21	Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	Estas labores no me fueron asignadas eneste periodo	Estas labores no me fueron asignadas en este periodo
22	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas.	Asistir y participar en la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas.	Actas de transferenci a de conocimient o.

23	Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción.	Cumplir con los protocolos establecidos por el centro metalmecánico para el ingreso, estancia y salida de este.	Inducción sobre la importancia de mantener hábitos de vida saludable.
24	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Cumplir los lineamientos u orientaciones que imparta el supervisor del contrato para la mejor ejecución de las necesidades del servicio y cumplir a cabalidad con la calidad y oportunidad de este.	Actas de reunionesy actividades.

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.				

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 el **No. 9452643949** de la planilla, expedido por aportes en línea correspondiente al mes de **junio** del año 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 6 folios

Cordialmente,

Firma
Yudy Angelica Romero Calderon
Contratista
C.C. No. 1.012.388.834

Recibí a satisfacción:

Firma
Joaquín Ruiz Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4563447 del año 2023

Regional Distrito Capital

CENTRO METALMECANICO

REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS INSTRUCTORES

Numero de contrato: 4563447

Instructor: YUDY ANGELICA ROMERO CALDERON | CC: 1012388834 | Año 2023

Coordinador Académico: JOAQUIN RUIZ DIAZ | Mes Reportado: Julio

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
Alistamiento III trimestre académico	04/07/2023	6:00-14:00	8	Semana de alistamiento III trimestre académico de 2023		
	05/07/2023	6:00-14:00	8	Semana de alistamiento III trimestre académico de 2023		
	06/07/2023	6:00-14:00	8	Semana de alistamiento III trimestre académico de 2023		
	07/07/2023	6:00-14:00	8	Semana de alistamiento III trimestre académico de 2023		
	Total Horas:		**32**	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
Programación III trimestre académico	10/07/2023	6:00-14:00	8	Pendiente asignacion de horario III trimestre académico		
	11/07/2023	6:00-14:00	8	Pendiente asignacion de horario III trimestre académico		
	12/07/2023	6:00-14:00	8	Pendiente asignacion de horario III trimestre académico		
	13/07/2023	6:00-14:00	8	Pendiente asignacion de horario III trimestre académico		
	14/07/2023	6:00-14:00	8	Pendiente asignacion de horario III trimestre académico		
	17/07/2023	6:00-14:00	8	Pendiente asignacion de horario III trimestre académico		
	18/07/2023	6:00-14:00	8	Pendiente asignacion de horario III trimestre académico		
	19/07/2023	6:00-14:00	8	Pendiente asignacion de horario III trimestre académico		
	21/07/2023	6:00-14:00	8	Pendiente asignacion de horario III trimestre académico		
	24/07/2023	6:00-14:00	8	Pendiente asignacion de horario III trimestre académico		
	25/07/2023	6:00-14:00	8	Pendiente asignacion de horario III trimestre académico		
	26/07/2023	6:00-14:00	8	Pendiente asignacion de horario III trimestre académico		
	27/07/2023	6:00-14:00	8	Pendiente asignacion de horario III trimestre académico		
	28/07/2023	6:00-14:00	8	Pendiente asignacion de horario III trimestre académico		
	31/07/2023	6:00-14:00	8	Pendiente asignacion de horario III trimestre académico		
	Total Horas:		**120**	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
	Total Horas:			Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
	Total Horas:			Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
	Total Horas:			Observación del coordinador:	Firma coordinador:	
	TOTAL HORAS MES :		**152**			

INCAPACIDAD		DESDE:	DD		MM		AA		HASTA:	DD		MM		AA		MOTIVO:
PERMISO		DESDE:	DD		MM		AA		HASTA:	DD		MM		AA		MOTIVO:
INASISTENCIA		DESDE:	DD		MM		AA		HASTA:	DD		MM		AA		MOTIVO:

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JOAQUIN RUIZ DIAZ **FIRMA:**