



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Julio

Señor (a)
MARIA CECILIAR PEREZ COY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5051328
Coordinadora jornada diurna
Dependencia Centro de Gestión
Industrial Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes 07 del año 2023

Referencia: No 5051328 del año 2023

Orlando Duque Rincón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80144230 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$19.281.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de junio de 2023 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$3.213.600). b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de julio a octubre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. (\$4.017.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de octubre 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 Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acompañar y Asesorar en forma	Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento para el mes de julio de 2022	



	<p>permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.</p>	<p>en las competencias y grupos asignados:</p> <p>Grupo 106TGQID – 2561861 APLICAR TÉCNICAS INSTRUMENTALES DE ANÁLISIS DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS Y NATURALEZA DE LA MUESTRA</p> <p>-Aplicar métodos de análisis de resultados según información obtenida del ensayo.</p> <p>- Cuantificar analitos según técnica instrumental y requerimientos del ensayo.</p> <p>Espectrofotometría UV-VIS, TFIR, AAS.</p> <p>- Cuantificar analitos según técnica instrumental y requerimientos del ensayo.</p> <p>Turbidimetria.</p> <p>- Cuantificar analitos según técnica instrumental y requerimientos del ensayo.</p> <p>Cromatografía CG y HPLC.</p> <p>- Cuantificar analitos según técnica instrumental y requerimientos del ensayo.</p> <p>Electroquímica y potenciometría.</p>	<p>Lista de Asistencia.</p> <p>Pantallazo sesiones plataforma</p> <p>Para cada tecnica el aprendiz lleva a cabo un preinforme de laboratorio, un laboratorio practico de la tecnica y un reporte final.</p> <p>Cada técnica tiene un fundamento teorico que es evaluado con un taller y un cuestionario.</p> <p>Todas las evidencias quedan en la plataforma territorium la primera entrega es la próxima semana.</p>
--	--	--	---



	<p>Grupo 8TGPCAD - 2620137 VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO</p> <p>R.A 5.1: Alistar los insumos, reactivos, soluciones, equipos y materiales para el análisis de muestras de Agua, suelo, olores y residuos sólidos de acuerdo con protocolos y procedimientos técnicos.</p> <p>5.1. C1: Selecciona el tipo de análisis de acuerdo con la muestra recibida en laboratorio y protocolo establecido.</p> <p>5.1. C2: Verifica el estado de los insumos, reactivos, soluciones, equipos y materiales según especificaciones técnicas y tipo de ensayo.</p> <p>5.1. C3: Reporta el estado de los equipos, materiales, reactivos e insumos según el manual de uso.</p> <p>5.1. C4: Prepara soluciones y medios de cultivos de acuerdo con protocolos y normas de seguridad.</p> <p>GRUPO 2798565 - CURSO COMPLEMENTARIO DE MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS</p> <p>-Documentar el proceso de manipulación con base en</p>	<p>Lista de Asistencia.</p> <p>Pantallazo sesiones plataforma</p> <p>Para cada técnica el aprendiz lleva a cabo un preinforme de laboratorio, un laboratorio práctico de la técnica y un reporte final.</p> <p>Cada técnica tiene un fundamento teórico que es evaluado con un taller y un cuestionario.</p> <p>Todas las evidencias quedan en la plataforma territorial la primera entrega es la próxima semana.</p> <p>Lista de Asistencia.</p>
--	---	---



		<p>el sistema de gestión de la organización</p> <ul style="list-style-type: none"> -Establecer los procedimientos para la prevención de los riesgos asociados a la manipulación de productos químicos con base en los parámetros técnicos requeridos. -Transportar internamente el producto químico de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización. -Almacenar los productos químicos según procedimientos establecidos por la organización. -Determinar los riesgos en la manipulación de productos químicos de acuerdo con la naturaleza del producto químico, la interacción con otros compuestos y el entorno 	<p>Pantallazo sesiones plataforma teams</p> <p>Cada sesión virtual es de 2 horas, se genera una presentación de power point con aproximadamente 100 diapositivas que contiene la información de cada uno de los contenidos del curso</p> <p>Cada sesión tiene un Taller y material se adjunto el material de formación via mail.</p>
2	<p>Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.</p>	<p>Creación de los espacios virtuales en la plataforma de los grupos :</p> <p>Grupo 8TGPCAD - 2620137</p> <p>Grupo 106TGQID - 2561861</p>	<p>Pantallazo plataforma territorium</p> <p>Acta de inicio plataforma territorium</p> <p>Revisión de las evidencias desarrolladas en plataforma. Las evidencias inician a partir de la próxima semana</p>
3	<p>Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos</p>	<p>Se tuvo formación durante el mes de julio , los días Lunes en el ambiente TOC</p>	<p>Sin novedades reportadas de los ambientes</p>



	bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	<p>505 (laboratorio) y TOR 309 , Miercoles TOC 309 y los viernes en el ambiente toc 309, se respondió de buena manera por los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación , sin presentarse ninguna novedad.</p> <p>Se entregan las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.</p> <p>Para impartir la formación del curso complementario virtual hago uso de un computador portátil de mi propiedad.</p>	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 julio, cumplimiento de la formación de acuerdo a la programación académica.	<p>Informe mensual de Ejecución contractual.</p> <p>Reporte de tiempo actividades académicas</p>
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.	Reunión de Especialidad Química y Procesos	<p>Elaboracion lista de materiales de formación – Colombia compra eficiente.</p> <p>Analisis encuesta autoevaluación a los egresados.</p>
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		No se realizo actividad durante el mes.



	ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		
7	<p>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:</p> <p>a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices</p> <p>b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos</p> <p>c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p> <p>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</p>	<p>Se reportan horas académicas del mes correspondiente.</p> <p>Creación de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para la ficha 2561861, del programa de Química Aplicada a la Industria y para la ficha 2620137 del programa de prevención y control ambiental evaluación de actividades de los EDT'S y la complementaria.</p>	<p>Reporte de Horas Académicas.</p> <p>Reportes de la plataforma Sofia Plus y Territorium.</p> <p>Carpetas en la Plataforma Territorium del instructor por ficha y por competencia, a las fichas 2561861 y 2620137</p> <p>Reporte de juicios evaluativos de las complementarias y los EDT'S</p>
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar el plan general de producción, según el plan de ventas, niveles de inventario y capacidad de producción. 	N/a



		<ul style="list-style-type: none">Identificar los costos logísticos y clasificarlos de acuerdo con las actividades teniendo en cuenta la relación causal que existe entre ambos.	
--	--	--	--

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. 9453328945 de la planilla, operador Pagos en línea y periodo 2023-06. (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 ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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

Orlando Duque Ricón

Contratista

C.C. No. 80144230

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA CECILIA PEREZ COY

Supervisor(a) Contrato 5051328 de 2023

Coordinadora jornada diurna