PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, julio de 2023

Señor (a)
Martha Rueda Moncada
SUPERVISOR (A) CONTRATO CO1.PCCNTR.4652237 del año 2023
Instructor G. 20
Centro de Gestión Agroempresarial de Oriente.
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4652237 del año 2023

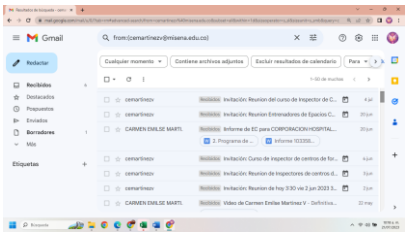
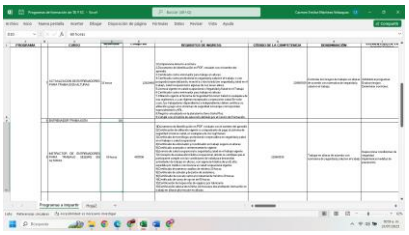
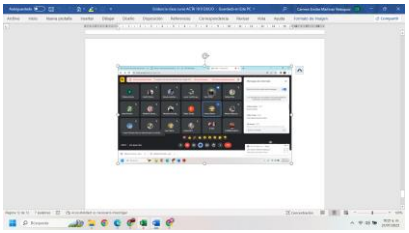
CARMEN EMILSE MARTINEZ VELASQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43586314 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

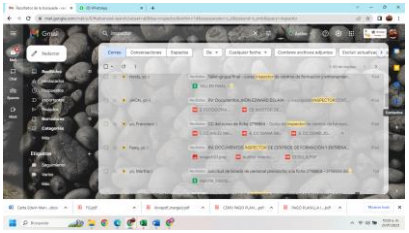
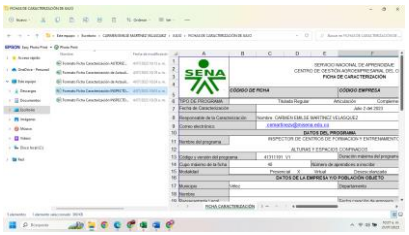
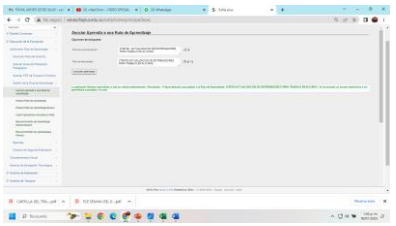
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES DOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE.($ 37.240.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.140.000.oo). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de MILLON NOVECINTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.900.000.oo).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre del 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de Trabajo Seguro en Alturas, de acuerdo a lineamientos institucionales, normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Gestión de solicitudes recibidas y verificación de requisitos por parte de los aspirantes. Programación y concertación de fechas y horarios. Se realizó el alistamiento del portafolio del instructor. Inspector de centros de formación y entrenamiento para trabajo en alturas y espacios confinados, ficha 2798854 Trabajador Autorizado, ficha 2798880 Actualización de entrenadores para trabajo en alturas, 2799700 Actualización de coordinadores para trabajo en alturas, 2804576 Inspector de centros de formación y entrenamiento para trabajo en alturas y espacios confinados, ficha 2804982.	Caracterización y correo enviados. Portafolio instructor, Pantallazo correo ficha 
2.	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	Gestión de solicitudes recibidas y verificación de requisitos por parte de los aspirantes. Programación y concertación de fechas y horarios. Se realizó el alistamiento del portafolio del instructor. Inspector de centros de formación y entrenamiento para trabajo en alturas y espacios confinados, ficha 2798854 Trabajador Autorizado, ficha 2798880 Actualización de entrenadores para trabajo en alturas, 2799700 Actualización de coordinadores para trabajo en alturas, 2804576 Inspector de centros de formación y entrenamiento para trabajo en alturas y espacios confinados, ficha 2804982	Información en el Drive. Formatos diligenciados: Talleres Planeación pedagógica Lista de asistencia a inducción. 
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Aplicar Cuestionario de conocimiento. Gestión del consolidado de evaluación para certificación de aprendices oportunamente.	Encuentros por TIC para evaluación de conceptos. 

4.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Promoción por redes sociales de los programas de trabajo en alturas,primeros auxilios e inspector de centros de entrenamiento para trabajo en alturas y espacios confiandos	Comunicación por correso y por whatsaap. 
5.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Reporte de actividades según programación del Centro. Informe Mensual De Ejecución Contractual. Envío Solicitud para atender el programa de formación.	Planilla de reporte mensual. Informe Mensual De Ejecución Contractual Correo Electrónico.
6.	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.	Seguimiento y socialización para el uso de medios tecnológicos para seguimiento de actividades con enfásis en formatos institucionales. Inspección de equipos en pista de entrenamiento.	NA para este periodo.
7.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de los aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Diligenciar la ficha de caracterización 3 días hábiles del inicio de la formación. Inscripción en el aplicativo a los aprendices que inician el programa. Asociar ruta Desarrollo de juicios evaluativos en la plataforma de cada grupo.	Formato Ficha de Caracterización  Pantallazos uso aplicativo Sistema Sofía Plus. 

8.	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Proceso de inducción a cada grupo se les socializa el reglamento del aprendiz.	Listados y registros de Inducción.
9.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	No hubo asignación de etapas prácticas.	No aplica.
10.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se archivar los documentos producidos por la dependencia en orden cronológico.	Documentos solicitados cargados al Drive.
11.	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Solicitud y socialización de medidas de bioseguridad en campo de entrenamiento para las actividades teóricas y prácticas.	No aplica.
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato	Capacitación asignada a la Tilutlada de energía Foltovoltaica en Puerto Olaya de Trabajo en Alturas.	Correo Recibidos y Respondidos. Reuniones.

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 soportes de afiliación a seguridad social: salud, ensión y riesgos laborales del 2023. **Con número**

de planilla 1055158082 periodo pagado del mes de junio, operador SIMPLE. (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 (3) folios

Cordialmente,

CARMEN EMILSE MARTINEZ VELASQUEZ
Instructora Contratista
C.C. No. 43.586.314 de Medellín

Recibí a satisfacción:

Martha Rueda Moncada
SUPERVISOR (A) CONTRATO CO1.PCCNTR.4652237 del año 2023

REGISTRO DE EVIDENCIAS MENSUALES		
NOMBRE: CARMEN EMILSE MARTINEZ VELASQUEZ		
CIUDAD Y FECHA: JULIO 30 DE 2023		
LUGAR: PROVINCIA VÉLEZ	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CGAO	

TEMA (S):

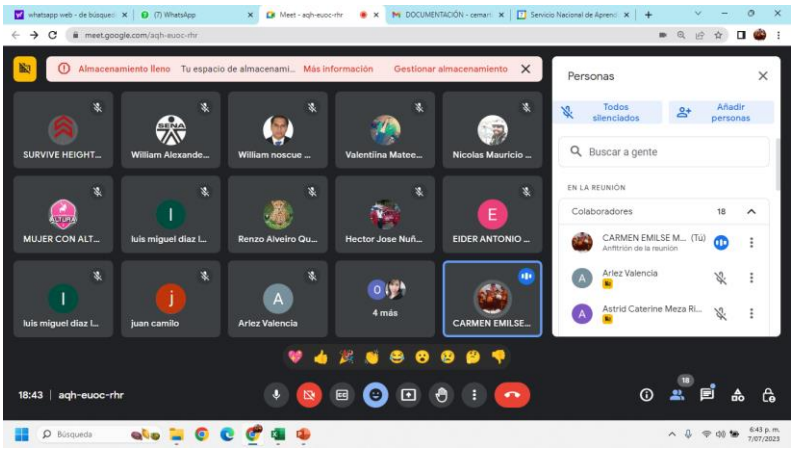
- Inspector de centros de formación y entrenamiento para trabajo en alturas y espacios confinados, ficha 2798854.
- Trabajador Autorizado, ficha 2798880.
- Actualización de entrenadores para trabajo en alturas, 2799700.
- Actualización de coordinadores para trabajo en alturas, 2804576.
- Inspector de centros de formación y entrenamiento para trabajo en alturas y espacios confinados, ficha 2804982.
- Capacitación asignada a la Tilutlada de energía Foltovoltaica en Puerto Olaya de Trabajo en Alturas.

EVIDENCIAS:

Pantallazos de reuniones virtuales, video llamadas, manejo de evidencias a través de grupos de WhatsApp, correos electrónicos y plataformas de google, registro fotográfico de clases presenciales y virtuales remotas, aplicativo de Sofía Plus.

PANTALLAZOS

- Inspector de centros de formación y entrenamiento para trabajo en alturas y espacios confinados, ficha 2798854.

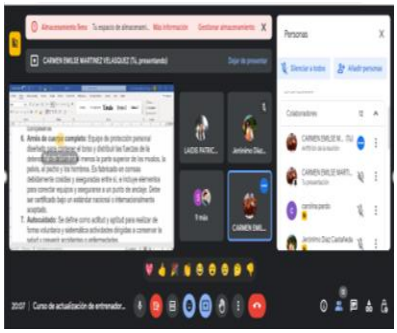


- Trabajador Autorizado, ficha 2798880



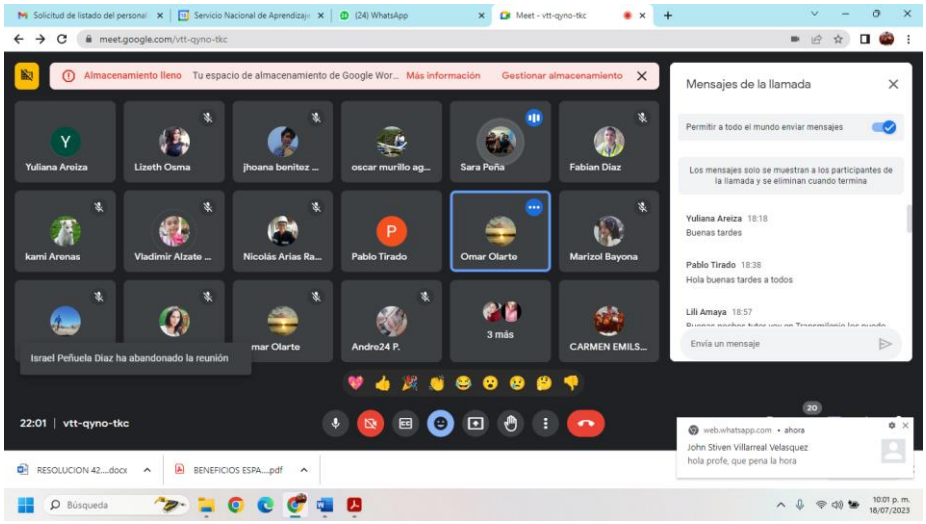


- Actualización de entrenadores para trabajo en alturas, 2799700.
-





- Actualización de coordinadores para trabajo en alturas, 2804576.



- Inspector de centros de formación y entrenamiento para trabajo en alturas y espacios confinados Ficha 2804982

