PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Julio de 2023

Señor (a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5216962**
Coordinador Académico Gestión
Construcción
Barranquilla

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

Referencia: No 5216962 del año 2023

ALEXANDER ROCHA RIQUET, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.771.436 de Soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en Construcción, 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: a). un pago correspondiente al mes de Julio de 2023 por valor de (1.538.713). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 026170812569 Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACIÓN, MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	DESARROLLAR Formación PROFESIONAL POR COMPETENCIAS LABORALES, MEDIANTE LA ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE POR PROYECTOS EN LOS PROGRAMAS DE Formación	1. FORMULAR PROYECTO FORMATIVO, Planeación Pedagógicas DEL PROYECTO Y RECURSOS Didácticos (Guías DE	plataforma territorial , Sofia plus trabajos autónomos, foros de investigación, desarrollos de las guías de

	DE OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACIÓN, MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA, PARTICIPANDO EN LOS EQUIPOS DE Diseño Y DESARROLLO CURRICULAR Y GESTIONANDO LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS A Través DE LAS Tecnologías DE LA Información Y LA Comunicación QUE BRINDA LA ENTIDAD, ATENDIENDO LAS Políticas INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APRENDIZAJE, INSTRUMENTOS DE Evaluación Y MATERIAL DE APOYO) PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE Formación Según LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO Y Guía DE DESARROLLO CURRICULAR. 2. REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A ORIENTAR TENIENDO EN CUENTA: AMBIENTES, Número DE APRENDICES, DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS, MODALIDAD DE Formación, Y DURACIONES ESTABLECIDAS EN LAS Guías DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA. 3. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE Inducción A LOS APRENDICES UTILIZANDO EL AMBIENTE VIRTUAL DISPUESTO (LMS) Y PLATAFORMAS DIGITALES ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR DE Inducción VIGENTE Y Guía DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO. 4. ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO Sofía PLUS DISPUESTO	aprendizaje del programa trabajos en grupos

		POR LA ENTIDAD 5.ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PROMOVIENDO EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO, LA Solución CREATIVA DE PROBLEMAS, EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE Autónomo, EL USO DE LAS TIC, EL TRABAJO COLABORATIVO, PLANTEANDO ACCIONES DE REFUERZO, MEJORAMIENTO Y APOYO QUE MOTIVEN Y FUNDAMENTEN AL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS Según LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE Ejecución DE LA Formación PROFESIONAL INTEGRAL 6. UTILIZAR HERRAMIENTAS Tecnológicas QUE EL SENA BRINDA PARA LA Gestión DEL APRENDIZAJE Y APOYO A LOS PROCESOS FORMATIVOS, PARA ORGANIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y LLEVAR EL REGISTRO DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS. 15. PRESENTAR INFORMES MENSUALES EN LOS	

		CUALES SE EVIDENCIE LOS AVANCES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES, METAS U OBJETIVOS PROPUESTOS PARA EL área Y/O PROCESO EN EL QUE INTERVIENE; Y UN INFORME FINAL AL TERMINAR LA Ejecución DEL CONTRATO. 16. UTILIZAR Y CUIDAR LOS AMBIENTES, MAQUINARIA, MATERIALES, Vehículos, EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS QUE DISPONGA PARA REALIZAR LA Formación. Y UNA VEZ FINALIZADO EL CONTRATO REINTEGRAR Y/O DEVOLVER LOS ELEMENTOS Y BIENES QUE, A MANERA DE INVENTARIO, EL CENTRO DE Formación PONGA A SU Disposición, USO Y CUSTODIA PARA LA CABAL Ejecución DEL CONTRATO. 17. INSCRIBIRSE Y CERTIFICARSE EN LOS PROCESOS DE Certificación DE COMPETENCIAS LABORALES QUE APLIQUEN A LA Función INSTRUCTOR. 19. APOYAR EN LOS PROCESOS DE PRUEBAS, TALLERES APTITUDINALES Y/O Selección DE APRENDICES. 20. CONTAR CON	

		Certificación VIGENTE DE NORMA DE COMPETENCIA ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE Formación CONCERTADOS O LA Actualización ORIENTAR Formación PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Técnico Y NORMATIVO. 24. EVALUAR LOS APRENDIZAJES PREVIOS CORRESPONDIENTES A LAS FICHAS ASIGNADAS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, PLAZOS Y HERRAMIENTAS Tecnológicas QUE LA ENTIDAD DEFINA. 25. APOYAR PROCESOS DE REGISTRO CALIFICADO PARA LOS PROGRAMAS DE Educación SUPERIOR DEL área Temática OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, CUANDO EL CENTRO LO REQUIERA. 30. PARTICIPAR EN LOS Comités ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS CITADOS DE MANERA FORMAL POR LA Coordinación Académica DEL PROGRAMA ASIGNADO. 31. LAS Demás NECESARIAS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.	

		OBLIGACIONES GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS CONTRATISTAS. A. PROCURAR EL CUIDADO INTEGRAL DE SU SALUD. B. CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE Protección PERSONAL NECESARIOS PARA EJECUTAR LA ACTIVIDAD CONTRATADA, PARA LO CUAL Asumirá SU COSTO. C. INFORMAR A LOS CONTRATANTES LA OCURRENCIA DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES. D. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE Prevención Y Promoción ORGANIZADAS POR LOS CONTRATANTES, LOS Comités PARITARIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O Vigías OCUPACIONALES O LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES. E. CUMPLIR LAS NORMAS, REGLAMENTOS E INSTRUCCIONES DEL SISTEMA DE Gestión EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. F. INFORMAR OPORTUNAMENTE A LOS CONTRATANTES TODA NOVEDAD DERIVADA DEL CONTRATO. G.	

		Exámenes Médicos OCUPACIONALES. EN VIRTUD DE LO ESTABLECIDO EN EL Parágrafo 3° DEL Artículo 2° DE LA LEY 1562 DE 2012, LA ENTIDAD O Institución CONTRATANTE Deberá ESTABLECER LAS MEDIDAS PARA QUE LOS CONTRATISTAS SEAN INCLUIDOS EN SUS SISTEMAS DE VIGILANCIA Epidemiológica, PARA LO CUAL Podrán TENER EN CUENTA LOS Términos DE Duración DE LOS RESPECTIVOS CONTRATOS. EL COSTO DE LOS Exámenes Periódicos Será ASUMIDO POR EL CONTRATISTA. H. VIGILAR Y SALVAGUARDAR LOS BIENES QUE HAGAN PARTE DEL PATRIMONIO DEL SENA O DE OTRAS ENTIDADES O DE PARTICULARES PUESTOS AL SERVICIO DE LA ENTIDAD, Y QUE LE HAYAN SIDO ENTREGADOS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO, POR LO QUE SON SUJETOS DE CONTROL Y VIGILANCIA. EN CONSECUENCIA, Deberán DAR CUENTA SOBRE LA ENTREGA DE LOS BIENES AL SUPERVISOR DEL CONTRATO	

		RESPECTIVO Y A LOS órganos DE CONTROL FISCAL Y DISCIPLINARIO, DE SER PROCEDENTE. Y en la semana de alistamiento recibiendo capacitación de los proyectos pedagógico del Sena estas formaciones se llevan acabo en lineal sede del nodo de construcción del Sena villas de san pablo a las fichas # 2735819 Teccnico en maquinaria pesada,2735817,2735818 de operario en montacargas, y 2737316 un básico en excavadora	

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

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. 4507865287 de la planilla, operador y periodo. (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 () folios

Cordialmente,



ALEXANDER ROCHA RIQUET
Contratista
C.C. No. 8.771.436

Recibí a satisfacción:

MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
Supervisor(a) Contrato 5216962 de 2023
Coordinador Académico Gestión

Evidencias Mensuales

Instructor: Alexander Antonio rocha Riquet

Evidencias Mes Julio


CAT
320D


Quick


REDMI NOTE 11
22/07/2023 10:30

