PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, Agosto 2023

Señora
MARIA CECILIA PEREZ COY
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4525754
COORDINADORA ACADÉMICA
CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4525754 del año 2023

Sandra Liliana Pinto Garcia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52274562 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 Agosto.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECISEIS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($16.068.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (08) pagos iguales por los meses de febrero a Septiembre de 2023, por valor de DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($2.008.500) cada uno

Plazo: El plazo del contrato CO1.PCCNTR.4525754 del año 2023, será hasta el 30 de Septiembre 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 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:

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 Agosto de 2023 en las competencias y grupos asignados: **Grupo 51TGGSST4D - 2184497 Etapa productiva** *Seguimiento de etapa productiva a aprendices rezagados **Grupo 92TGGSSTD - 68972120** Reducir las causas de las urgencias, emergencias, calamidades y Desastres de acuerdo con modelos humanísticos sociales y normas técnicas legales vigentes Resultado: 23010104301 Determinar el riesgo de emergencias y desastres de la Organización de acuerdo con metodologías establecidas. Resultado: 23010104302 Identificar medidas de intervención frente a la amenaza y la vulnerabilidad conforme con las políticas de la Organización Resultado: 23010104303 Determinar el plan de emergencias y	Screenshot Drive Listados de asistencia

		contingencias de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos del SNGRD **Grupo 92TGGSSTD - 68972120** Ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el sistema general de riesgos profesionales en relación con las necesidades identificadas. Resultado de aprendizaje: 23010106601 Determinar la caracterización socio demográfica de la población trabajadora, de acuerdo con la actividad económica, utilizando herramientas diagnósticas aplicables.	Screenshot Drive Listados de asistencia
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 del grupo : Grupo 92TGGSSTD - 2671189	Revisión de las evidencias desarrolladas en plataforma.
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 realizo formación durante el mes de Agosto , los días Sabados y Domingos en el ambiente TOR 402, y se respondió de buena manera por los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad.	Sin novedades reportadas de los ambientes asignados para la formación.

		Se entregan las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.	
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 Agosto, 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 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.	No se realizo actividad durante el mes.	
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 realizo 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,	Se reportan horas académicas del mes correspondiente. Creación de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para la ficha 2671189 del programa Tecnologia en Seguridad y Salud en el Trabajo	Reporte de Horas Académicas. Carpetas en el drive y Plataforma Territorium del instructor por ficha y por competencia, a la Ficha 2671189

	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		
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	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: - Etapa productiva - Reducir las causas de las urgencias, emergencias, calamidades y Desastres de acuerdo con modelos humanísticos sociales y normas técnicas legales vigentes - Ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el sistema general de riesgos profesionales en relación con las necesidades identificadas.	

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, fotocopia de las planillas-recibos de pagos de aportes a salud, pensiones y ARL, No. 69743469 expedido por el operador Mi planilla correspondiente al mes de Julio 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 (xx) folios

Cordialmente,

SANDRA LILIANA PINTO G
Contratista
C.C. No. 52274562

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA PEREZ COY
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4525754 del año 2023
Coordinadora Académica.