PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia Caquetá, 30 septiembre de 2023

Señor
Yury Lorena Fierro Bocanegra
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4559234
Cargo del supervisor
Coordinador Académico
Dependencia
Formación Profesional Integral
Florencia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4559234 del año 2023

YULDOR MILCIADES TRUJILLO RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1117508240 de Florencia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, 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 CINCO MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS PESOS ($35.713.500) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.105.000) cada uno, b) Un último pago en el mes de octubre de 2023 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($2.873.500) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 22 de octubre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área de Instalación de redes de computadores, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, y Complementaria

y a Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica	Ejecuté formación profesional integral en las siguientes formaciones tituladas: **Ficha 2711111** Instalación de redes de computadores-. • Fecha de inicio de la ficha: 17/04/2023 ● Fecha de terminación de la etapa lectiva: 16/01/2024 ● Aprendices matriculados: 26 ● Competencia: implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos. ● Resultado de aprendizaje: - Elaborar la documentación técnica necesaria del proyecto de cableado estructurado de acuerdo con la normatividad vigente. Horario de formación de las 12:00 a las 18:00 horas y algunos días de 12 a 8pm, según programación académica los días: De 12 a 8pm (8 horas) - Lunes 4,25 - Martes 5,26 - Miércoles 6,27 - Jueves 7,28 - viernes 8,29 - Sábado 30 Para un total de 88 horas.	1.1 Reporte de tiempo Act. Apoyo a la Formación. 1.2 registro de asistencia y anexos. Enlace Evidencias: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/driverac_sena_edu_co/Documents/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%202023/39.%20YULDOR%20MILCIADES%20TRUJILLO%20RAMIREZ/Septiembre/INFORME?csf=1&web=1&e=T7mAaa

		Ficha: 2671034 Programa: Técnico en Asistencia Administrativa. ● Fecha de inicio de la ficha: 23/01/2023 ● Fecha de terminación de la etapa lectiva: 23/10/2023 ● Aprendices matriculados: 18 ● Proyecto Formativo: Asesorar MiPymes en procedimientos que se generen en las áreas administrativas en el departamento del Caquetá. ● Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información ● Resultado de aprendizaje: - Seleccionar Herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. - Usar herramientas tic, de Acuerdo con los requerimientos, Manuales de funcionamiento, Procedimientos y estándares Horario de formación de las 06:00 a las 2:00pm horas, según programación académica los días: - Lunes 11 - Martes 12 - Miércoles 13 -Jueves 14 - Viernes 1,15 - Sábado 2,16 Para un total de 64 horas en el mes de septiembre.	
2	Registrar, verificar y hacer seguimiento	Registré y verifiqué e hice seguimiento oportuno en el sistema	**Enlace Evidencias:**

	oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c). Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d). Comunicando al Coordinador Académico Oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.).	de información que la entidad definió para la gestión de la formación integral profesional mediante las siguientes actividades. **Ficha: 2711111** Programa: Instalación de redes de computadores Aprendices matriculados = 21 Aprendices en formación = 15 Aprendices para proceso de deserción = 5 Aprendices con retiro voluntario = 1 b) Para la ficha 2711111 no se crearán y asociaron aprendices. c) En el presente mes no se Registraron juicios evaluativos del proceso de inducción. d) no se presentaron novedades en la ficha 2711111. **Ficha: 2671034** Programa: Asistencia Administrativa Aprendices matriculados = 18 Aprendices en formación = 16 Aprendices para proceso de deserción = 4 Aprendices con retiro voluntario = 2 b) Para la ficha 2671034 no se crearán y asociaron aprendices. c) En el presente mes no se Registraron juicios evaluativos del proceso de inducción.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/driverac_sena_edu_co/Documents/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%202023/39.%20YULDOR%20MILCIADES%20TRUJILLO%20RAMIREZ/Septiembre/INFORME?csf=1&web=1&e=T7mAaa

		d) no se presentaron novedades en la ficha 2671034.	
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando Ejecute formación Complementaria.	No se realizaron actividades en el mes de septiembre de 2023 en esta obligación porque no se me asigno formación complementaria.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se realizaron actividades en el mes de septiembre de 2023 en esta obligación porque no se me asigno seguimiento a etapa productiva.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área Temática objeto del contrato.	No se realizaron actividades en el mes de septiembre de 2023 en esta obligación porque no se me asigno desarrollo curricular.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se realizaron actividades en el mes de septiembre de 2023 en esta obligación porque no se me asignaron actividades de SENNOVA.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
7	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizaron actividades en el mes de septiembre de 2023 en esta obligación porque no se me asigno actividades de registro calificado.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.

8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de formación.	No se realizaron actividades en el mes de septiembre de 2023 en esta obligación.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación. una vez finalizado, quedar paz y salvo con el Almacén)	No se realizaron actividades en el mes de septiembre de 2023 en esta obligación.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	Presenté el informe mensual de Ejecución contractual, correspondiente al mes de septiembre de 2023, el informe de actividades académicas y horas de Sofia Plus del 01 al 30 de septiembre de 2023. Realice el pago de la seguridad social correspondiente al mes de septiembre con numero de planilla 9456147138.	10.1 Cuenta de cobro: (Planilla si contratista, seguridad social, informe de ejecución contractual) - reposa en el drive de coordinación académica
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá	Presente el certificado de la norma, NIVEL AVANZADO en orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativa vigencia hasta el 10 de septiembre del 2023 en el informe contractual del mes de febrero de 2023.	11.1 Presente el certificado de la norma de competencia laboral Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativa en el informe del mes de febrero.

	aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución Contractual.		
12	No utilizar ni total ni parcialmente la Información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes	Cumplí con lo estipulado el código de integridad de la entidad, No utilicé ni total ni parcialmente la información a la que tengo acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	No hay evidencia tangible para esta actividad.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa	No se realizaron actividades en el mes de septiembre de 2023 en esta obligación, debido a que no fui convocado a realizar ninguna actividad.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
14	Prestar apoyo en la Evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia	No se realizaron actividades en el mes de septiembre de 2023 en esta obligación, debido a que se me asignaron actividades de supervisión y procesos contractuales.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
15	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato	Realice el pago de la estampilla PRO- UNIVERSIDAD el día 06 febrero de 2023, correspondiente a $536.000 pesos M/CTE.	Reposa en la carpeta de evidencias del mes de febrero.
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento de objeto contractual.	No se realizaron actividades en el mes de septiembre de 2023 en esta obligación, debido a que se me asignaron actividades.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 9456147138 de la planilla, operador y periodo Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en uno con 6 folios

Cordialmente,

Firma

YULDOR MILCIADES TRUJILLO RAMIREZ Contratista
C.C. No. 1.117.508.240
Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma
YURY LORENA FIERRO BOCANEGRA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4559234
Coordinador Académico