PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C octubre del 2023

Señor (a)
DIANA NEXI SAMACA PRIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5429608 del año 2023
CARGO COORDINADOR ACADEMICO
DEPENDENCIA CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5429608 del año (2023)

HEIDY JAMILE GUTIERREZ LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52085988 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 NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS M/CTE. ($9.774.700). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de octubre de 2023 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE.($3.749.200). b) Un (1) pago por el mes de noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. ($4.017.000) cada uno. c) Un (1) último pago proporcional correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.008.500).

Plazo: Será hasta el15 de diciembre 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 Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 septiembre de 2023 en las competencias y grupos asignados: **Seguimiento de etapa de productiva** Ficha 2142332 Tecnólogo seguridad y salud en el trabajo Grupo 45 SG-SST aprendiz Daniela Paola Arévalo Arévalo Cc 1000517467 **Ficha: 2569483 - 9ETGGSSTNF** **Competencia:** Apoyar actividades de Salud ocupacional de acuerdo con el programa diseño en salud ocupacional y normatividad vigente **Ficha: 2569483 - 9ETGGSSTNF** **Competencia:** Ejecutar el programa de Salud Ocupacional en la empresa, según orientaciones dadas y normatividad vigente **Ficha:2825371- 100TGGSSTD** **competencia:** fomentar prácticas seguras y saludables nen los ambientes de trabajo **Ficha:2825371- 100TGGSSTD** **competencia:** atender al usuario o persona en caso de accidente y enfermedad súbita, de acuerdo con protocolos de primer respondiente	Se cumplieron actividades de acuerdo al plan de trabajo

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 de los grupos : **Ficha: 2569483 - 9ETGGSST NF - Formación se impartido TOR 402** ***Ficha:2825371- 100TGGSSTD* - Formación se impartido TOC 202**	Documentos desarrollados para cada evidencia en Drive y Territorium
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 realizaron sesión de formación presencial en el mes de OCTUBRE de acuerdo a la programación de coordinación académica. **Ficha: 2569483 - 9ETGGSST NF - Formación se impartido TOR 402** ***Ficha:2825371- 100TGGSSTD* - Formación se impartido TOC 202**	Se realiza reporte de inventario, verificación del estado y el buen uso de materiales equipos y demás elementos de a institución Sin novedades reportadas de los ambientes 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 OCTUBRE cumplimiento de la formación de acuerdo a la programación académica.	Informe mensual de Ejecución contractual.
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.	Participación en reunión de Especialidad	Se realiza informe mensual seguimiento según lineamento de la coordinación. Alistamiento de sesión de formación

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.	Se Ejecuta proceso de inducción a los aprendices ***Ficha:2825371- 100TGGSSTD* - Formación se impartido TOC 202 de acuerdo programación fin de semana 7,8 y 14 de octubre de 2023**	Se Ejecuta proceso de inducción a los aprendices ***Ficha:2825371- 100TGGSSTD* - Formación se impartido TOC 202 de acuerdo programación fin de semana7,8 y 14 de octubre de 2023**
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, 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	Seguimiento evidencias en plataforma Sofía Plus y Drive correspondiente Competencia de acuerdo lineamiento del Sena y supervisión por la coordinación Creación de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva actualización de acuerdo plan de trabajo	Excel de juicios Evaluativos, y soporte en la plataforma. Reportes de la plataforma Sofia Plus y Territorium. Carpetas en la Plataforma Territorium del instructor por ficha y por competencia.
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	Cumplimiento de la programación académica y se atendió oportunamente las indicaciones y recomendaciones del supervisor de contrato.

		las competencias asignadas que para este caso son: Elaborar el plan general de producción, según el plan de ventas, niveles de inventario y capacidad de producción. Identificar los costos logísticos y clasificarlos de acuerdo con las actividades teniendo en cuenta la relación causal que existe entre ambos.	Según las competencias asignadas que para este caso

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (1057181010) expedido por pago simple correspondiente al mes de septiembre 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 entidades(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 (6) folios

Cordialmente,
Firma

HEIDY JAMILE GUTIERREZ LOPEZ
Contratista
C.C. No. 52.085.988

Recibí a satisfacción:

Firma

DIANA NEXI SAMACA PRIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5429608 del año 2023
CARGO COORDINADOR ACADEMICO
DEPENDENCIA CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL