PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 30 de noviembre de 2023

Señor (a)
Diana Yadira Castro Russi
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5506704
Instructora grado 20 con funciones de Coordinadora Académica.
Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica
Ciudad Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5506704 del año 2023

José Hernán Osorio Villarraga, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79574226 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica, 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 del contrato la suma de Se fija como valor total del contrato la suma de SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($6.281.806) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un (1) pago por el mes de noviembre por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) y B) Un (1) último pago por el mes de diciembre por valor de c) Un último pago por el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($2.184.976).

Plazo: Será hasta el (16) de (diciembre) de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria y/o seguimiento a etapa productiva según programación establecida, en los diferentes niveles de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de formación presenciales y virtuales que sean asignados por el Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del Sena.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar y acompañar en forma permanente e integral los aprendices en el área, las competencias, resultados de aprendizaje y actividades en etapa lectiva y/o productiva de los proyectos de formación y/o proyectos productivos programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación, correspondientes a la línea y red tecnológica de acuerdo a su perfil.	Brindo formación basada en la planeación, guías y cronograma de actividades para el total cumplimiento de los resultados para la certificación de los aprendices.	- Plataforma Sena Sofía - Plataforma Territorium
2	Reportar en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades 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. b. creación de rutas y asociación de aprendices. c.	Se registra en el aplicativo Sofiaplus, la aprobación de las fichas de territorium..	- Informe de ejecución - Sofía plus Territorium

	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, así como demás informes dentro de los plazos estipulados por el centro para tal efecto conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.		
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	Esta actividad no se realizó en este periodo.	No aplica
4	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar su objeto contractual.	Siempre doy buen uso y propendo por el cuidado y conservación de las instalaciones y el mobiliario del Centro y los ambientes de formación.	Listas del cuerpo de Seguridad.
5	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta actividad no se realizó en este periodo.	No aplica
6	Participar en las diferentes reuniones y actividades programadas por la entidad y/o el centro de formación a las que le sea notificada su participación incluyendo las del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del SENA	Asistencia a las reuniones convocada por la coordinadora Diana Yadira Castro para el seguimiento de los trabajos y procesos de producción de centro de Cenigraf.	Actas de las reuniones y firma del listado de asistencia.
7	Usar los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la	Siempre utilizo los elementos de protección y seguridad e identificación como	No se ha recibido observación por incumplimiento en esta obligación por líder de

	actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	mi carné dentro de los centros de Formación.	seguridad y salud en el trabajo o supervisora de contrato.
8	Mantener el debido respeto por la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa, así como guardar lealtad a la Institución, actuando de buena fe y conservándola debida reserva de la información.	Se mantiene un buen trato con todas las personas de la comunidad educativa.	Visto bueno informe coordinadora Diana Castro.
9	El instructor contratista cede voluntariamente los derechos patrimoniales de todo el material desarrollado durante el proceso académico y formativo en su totalidad durante el periodo 2023, para su correspondiente uso y explotación patrimonial. Dentro de los derechos patrimoniales cedidos se encuentran los siguientes: Derechos de reproducción, derechos de comunicación pública, derechos de transformación, derechos de distribución, derechos de importación y/o cualquier otra forma de explotación.	Se ceden los derechos de todo el material desarrollado a voluntad.	Obligación firmada en contrato vigente.
10	Apoyar técnicamente los procesos de contratación del centro, según se requiera.	Subir informes de pago para el mes de noviembre a SECOP.	Archivos que se encuentran en la plataforma secop II.

			Archivos: GC_53009167_ 9723_nov_2023 GF_53009167_ 9723_nov_2023
11	Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso- Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje- GFPI-G-014 versión 04.	Esta actividad no se realizó en este periodo.	No aplica
12	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor o Subdirector de Centro, y que correspondan a la naturaleza del contrato.	Realizar radicación virtual de cuenta de cobro mes de noviembre.	Actas y correos electrónicos. Drive coordinadora Diana Yadira Castro https://docs.google.com

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

José Hernán Osorio Villarraga

Contratista

C.C. No. 79574226

Recibí a satisfacción:

Firma

Diana Yadira Castro Russi
Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR.5506704de 2023

Instructora Grado 20 con funciones de Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE HERNAN OSORIO VILLARRAGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA

FECHA INICIAL: 02/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JOSE HERNAN OSORIO VILLARRAGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA