PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Diciembre de 2023

Señor (a)
MARIA CECILIA PEREZ COY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4520510**
Coordinador Académico
Centro de Gestión Industrial
Bogotá

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4520510** del año 2023.

Luis Miguel Levete López, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.086.881 de Riohacha – La Guajira, 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: de acuerdo con la adición y prorroga N°1 del contrato **CO1.PCCNTR.4520510** del año 2023, el valor del presente contrato asciende a la suma de cuarenta y dos millones ciento setenta y ocho mil quinientos de pesos M/Cte. ($42.178.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de Cuatro millones diecisiete mil pesos M/Cte. ($4.017.000) cada uno. b) 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: de acuerdo al acta de adición y prorroga N° 1 el plazo del contrato se prorrogo hasta el 15 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 titulado y/o complementario y demás actividades derivadas de formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnicos pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión 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 Diciembre de 2023 en las competencias y grupos asignados: **Grupos:** 82TGGICN/2825413 **Competencia:** Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización. **Resultados:** - Disponer la legislación y normatividad vigente aplicable, de acuerdo con la naturaleza de la organización. **Evidencias:** - Respuesta a preguntas relacionadas con conceptos generales de normatividad, principios, términos y	Documentos desarrollados para cada evidencia. Talleres y material de formación.

		definiciones asociados a las normas de gestión ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001. - Elaboración de la matriz de las normas técnicas aplicables a la organización. - Matriz de las normas técnicas aplicables a la organización. - Respuesta a preguntas sobre interpretación de los requisitos de la norma ISO 9001. - Respuesta a preguntas sobre interpretación de los requisitos de la norma ISO 14001. - Respuesta a preguntas sobre interpretación de los requisitos de las normas técnicas ISO 45001. - Participación en foros de discusión sobre estudios de casos de requisitos normativos - Análisis de la actividad económica. - Herramienta didáctica que facilite la interpretación de requisitos de las normas técnicas del SGI de acuerdo con la naturaleza de la organización. **Grupos:** 82TGGICN/2825413 **Competencia:** Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa. **Resultados:** - Realizar mapas de procesos de una organización teniendo en cuenta directrices de la dirección y aportes	

		del personal de la organización. **Evidencias:** - Respuesta a preguntas sobre gestión por procesos. - Determinación de los procesos de la organización objeto del proyecto y sus interacciones. - Presentación de la organización donde se desarrolla el proyecto, que incluya actividades, productos, servicios, estructura organizacional, entre otros. - Información macro y microeconómica de la actividad económica. - Mapa de procesos de la organización objeto del proyecto. - Respuesta a preguntas sobre identificación de componentes de las caracterizaciones. - Identificación de las interacciones de un proceso del SGI - Documento de relación de entradas y salidas de los procesos. **Grupos:** 153TGGICD/2504161 **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica. **Resultados:** - Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de	

		autogestión. **Evidencias:** - GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva.	
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: 82TGGICN 153TGGICD	Pantallazo plataforma de portafolio de formación. 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 tuvo formación durante el mes de Diciembre, los días programados por coordinación académica para orientar formación presencial en los ambientes: TOC 201 TOC 202 Biblioteca Respondiendo de buena manera por los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad. Se entregan las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística. El Centro de Gestión Industrial me facilito el uso de computadores portátiles para impartir la formación de manera alterna.	Se realizó entrega de computadores en perfecto estado después de impartir cada 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 Diciembre, cumplimiento de la formación de acuerdo a la programación académica.	Informe mensual de ejecución de la formación. 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 realizó actividades durante el mes	No se realizó actividades 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 realizó actividades durante el mes	No se realizó actividades 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:	Se reportan horas académicas del mes correspondiente. Creación de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación	Reportes de la plataforma Sofia Plus y Territorium. Carpetas en la Plataforma Territorium del

	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.	para a las fichas: 2504161 y 2825413 del programa de gestión integrada de calidad, medio ambiente y salud ocupacional.	instructor por ficha y por competencia, a las fichas 2504161 y 2825413
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: - Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la	Listado de asistencia.

		naturaleza de la organización. - Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa. - Resultado de aprendizaje etapa práctica.	

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.	78823	Ibagué	27/11/2023	28/11/2023
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. **4530362799** de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de Noviembre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Luis Miguel Levete López

Contratista

C.C. No. 84.086.881

Recibí a satisfacción:

Firma

María Cecilia Pérez Coy

Supervisora Contrato **CO1.PCCNTR.4520510** del año 2023

Coordinadora Académica