PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Noviembre 2023

Señor (a)
DIANA YADIRA CASTRO RUSSI
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5506649
Coordinadora Académica
Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Noviembre del año 2023.

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5506649 de 2023

Luisa Fernanda Niño Martínez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52973275 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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 de 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 primer 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 último pago por el mes de diciembre 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:
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 con 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:

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 con su perfil.	Asesoría, seguimiento y evaluación de proyectos productivos con enfoque empresarial, de las especialidades de técnico en serigrafía, técnico en impresión digital, técnico en producción de audiovisuales. En los proyectos: Monara, Eli-T, productos serigráficos para bici-usuarios, pequeños viales, Photo Factory y Tasmania Films.	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PROCESODEPAGOCICG2023/Documentos%20compartidos/DIANA%20YADIRA%20CASTRO%20RUSSI/LUISA%20FERNANDA%20NI%C3%91O%20MARTINEZ/1.%20NOVIEMBRE/EVIDENCIAS/1.OBLIGACION?csf=1&web=1&e=PTzyPK
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. 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	No aplica para este periodo.	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PROCESODEPAGOCICG2023/Documentos%20compartidos/DIANA%20YADIRA%20CASTRO%20RUSSI/LUISA%20FERNANDA%20NI%C3%91O%20MARTINEZ/1.%20NOVIEMBRE/EVIDENCIAS/2.OBLIGACION?csf=1&web=1&e=qVoA60

	documentado en la plataforma CompromISO.		
3.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	No aplica para este periodo.	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PROCESODEPAGOCICG2023/Documentos%20compartidos/DIANA%20YADIRA%20CASTRO%20RUSSI/LUISA%20FERNANDA%20NI%C3%91O%20MARTINEZ/1.%20NOVIEMBRE/EVIDENCIAS/3.OBLIGACION?csf=1&web=1&e=dGL65H
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	Se realiza de manera permanente.	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PROCESODEPAGOCICG2023/Documentos%20compartidos/DIANA%20YADIRA%20CASTRO%20RUSSI/LUISA%20FERNANDA%20NI%C3%91O%20MARTINEZ/1.%20NOVIEMBRE/EVIDENCIAS/4.OBLIGACION?csf=1&web=1&e=APq88K
5.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	No aplica para este periodo.	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PROCESODEPAGOCICG2023/Documentos%20compartidos/DIANA%20YADIRA%20CASTRO%20RUSSI/LUISA%20FERNANDA%20NI%C3%91O%20MARTINEZ/1.%20NOVIEMBRE/EVIDENCIAS/5.OBLIGACION?csf=1&web=1&e=8pzvPO
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.	Participación en la reunión para nuevos instructores del centro de formación_ elaboración cuentas de cobro.	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PROCESODEPAGOCICG2023/Documentos%20compartidos/DIANA%20YADIRA%20CASTRO%20RUSSI/LUISA%20FERNANDA%20NI%C3%91O%20MARTINEZ/1.%20NOVIEMBRE/EVIDENCIAS/6.OBLIGACION?csf=1&web=1&e=aLhD6A
7.	Usar los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, paralo cual asumirá su costo.	No aplica para este periodo.	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PROCESODEPAGOCICG2023/Documentos%20compartidos/DIANA%20YADIRA%20CASTRO%20RUSSI/LUISA%20FERNANDA%20NI%C3%91O%20MARTINEZ/1.%20NOVIEMBRE/EVIDENCIAS/7.OBLIGACION?csf=1&web=1&e=qVmaOo
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 conservando la debida reserva de la información.	Se realiza de manera permanente bajo observación de la coordinación académica.	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PROCESODEPAGOCICG2023/Documentos%20compartidos/DIANA%20YADIRA%20CASTRO%20RUSSI/LUISA%20FERNANDA%20NI%C3%91O%20MARTINEZ/1.%20NOVIEMBRE/EVIDENCIAS/8.OBLIGACION?csf=1&web=1&e=UhXGDG
9.	El instructor contratista cede voluntariamente los derechos patrimoniales de todo el material desarrollado durante el proceso académico y	No aplica para este periodo.	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PROCESODEPAGOCICG2023/Documentos%20compartidos/DIANA%20YADIRA%20CASTRO%20RUSSI/LUISA%20FERNANDA%20NI%C3%91O%20MARTINEZ/1.%20NOVIEMBRE/EVIDENCIAS/8.OBLIGACION?csf=1&web=1&e=UhXGDG

	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.		
10.	Apoyar técnicamente los procesos de contratación del centro, según se requiera.	Envío de documentación solicitada para proceso de contratación y pago de honorarios.	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PROCESODEPAGOCICG2023/Documentos%20compartidos/DIANA%20YADIRA%20CASTRO%20RUSSI/LUISA%20FERNANDA%20NI%C3%91O%20MARTINEZ/1.%20NOVIEMBRE/EVIDENCIAS/10.OBLIGACION?csf=1&web=1&e=fAHn9E
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.	No aplica para este periodo.	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PROCESODEPAGOCICG2023/Documentos%20compartidos/DIANA%20YADIRA%20CASTRO%20RUSSI/LUISA%20FERNANDA%20NI%C3%91O%20MARTINEZ/2.%20DICIEMBRE/EVIDENCIAS/11.OBLIGACION?csf=1&web=1&e=vzj1Ux
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.	Envío de documentación solicitada para proceso de contratación y pago de honorarios.	https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PROCESODEPAGOCICG2023/Documentos%20compartidos/DIANA%20YADIRA%20CASTRO%20RUSSI/LUISA%20FERNANDA%20NI%C3%91O%20MARTINEZ/2.%20DICIEMBRE/EVIDENCIAS/12.OBLIGACION?csf=1&web=1&e=LGMlWW

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.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Luisa Fernanda Niño Martínez
Contratista
C.C. No. 52973275

Recibí a satisfacción:

Firma

Diana Yadira Castro Russi
Supervisor(a) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5506649
Coordinadora Académica