PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, marzo de 2024

Señor (a)
YAMILE GALVIS QUINTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5801128
Instructor G15
Centro de Gestión Industrial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5801128 del año 2024

Angel Octavio Durán Cantor identificado con la cédula de ciudadanía No. 79734733 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 Cuarenta y siete millones seiscientos treinta y dos mil cuatrocientos ochenta pesos M/Cte. ($47.632.480). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de Un millón cuarenta y un mil novecientos sesenta y un pesos M/cte. ($1.041.961), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/Cte. ($4.465.545) cada uno. c) Un (1) último pago proporcional al mes de diciembre de 2024 por valor de un millón novecientos treinta y cinco mil sesenta y nueve pesos M/Cte ($1.935.069)

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de formación de acuerdo con 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:

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.	• Alistamiento del proceso de formación. • **Grupo 93TGGSSTD ficha 2671192**, desarrollo del plan de trabajo. Revisión cuestionarios, evidencias de desempeño y producto. Desarrollo de las guías de aprendizaje de ejecución y seguimiento • **Grupo 30TGGSSTN ficha 2561841,** Desarrollo del plan de trabajo. Revisión cuestionarios, evidencias de desempeño y producto. Desarrollo de las guías de aprendizaje de ejecución y seguimiento	• Desarrollo del plan de trabajo fichas 2671192 y • Listas de verificación. • Cuestionarios • Subactividades de las guías de aprendizaje • Evidencias de desempeño y producto • Formato F023 y bitácoras etapa practica
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de	• Creación de los espacios virtuales en la plataforma de los grupos 93TGGSSTD	• Revisión de la evidencia de cuestionarios en la plataforma territorium • Revisión de las evidencias de desempeño y producto

	los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	ficha 2671192, grupo 30TGGSSTN ficha 2561841 • Realizar los reportes de evaluaciones de los aprendices en SOFIA y Plataforma Territorium	• Revisión de las actividades realizadas en la plataforma territorium de los grupos 93TGGSSTD ficha 2671192 y 30TGGSSTN ficha 2561841 •
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 de lunes a viernes en el ambiente 203 de la CRA 32, sábados y domingos TOR 307. Y se respondió 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 logística	• Sin novedad reportada en los ambientes asignados para la formación
4	Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte	• Informe mensual de la ejecución contractual del mes de febrero en cumplimiento de la formación	• Informe mensual de ejecución contractual. • Reporte de horas instructor fichas 2671192 y 2561841 • Plan de trabajo fichas 2671192 y 2561841 • Listas de verificación

	de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.	de acuerdo con la programación académica. • Generación del informe de ejecución horas del instructor	• Cuestionarios • Subactividades de las guías de aprendizaje • Formato F023 y bitácoras etapa practica
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 actividad en el mes	• No se realizó actividad en el mes
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de	No se realizó actividad en el mes	No se realizó actividad en el mes

	formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		
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	• Reporte de actividades en el sistema Sofia. • Creación de las carpetas de portafolio del Instructor y portafolio del aprendiz con • su respectiva documentación para a las fichas 2671192 y 2561841, del programa de seguridad y salud en el trabajo	• Reporte de horas académicas • Reportes de la plataforma Sofia Plus y Territorium. • Carpetas en la Plataforma territorium del instructor en las competencias, Apoyar las actividades de salud ocupacional para la ficha 2671192 grupo 93TGGSSTD, ejecutar el programa de salud ocupacional, para ficha 2671192 grupo 93TGGSSTD; ejecutar PSO para ficha 2561841 grupo 30TGGSSTN

	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 por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje		
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	No se realizó actividad en el mes	No se realizó actividad en el mes

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. 75241269 de la planilla de recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por Mi Planilla correspondiente al mes de febrero del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

ANGEL OCTAVIO DURAN CANTOR
CONTRATISTA
C.C. 79.734.733

Recibí a satisfacción:

Firma

YAMILE GALVIS QUINTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5801128
INSTRUCTOR G15