PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, Mayo de 2023

Señor (a)
Juan Carlos Baracaldo Santos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5846565**
Coordinador Académico
Coordinación Académica Formación Complementaria
Soacha

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5846565 del año 2024

Edwin Andrés Galván Zarate, identificada con la cédula de ciudadanía No. 79.746.948 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($46.739.371). 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 2024 mes vencido, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno. b) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($2.083.921)

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General. en la cuenta de ahorro No. 157-51963-8 de Banco de Bogotá

Plazo: Será hasta el (14) de (diciembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar con plena autonomía los servicios profesionales como instructor para atender las necesidades del programa formación COMPLEMENTARIA Y TITULADA en las áreas asociadas a la red de conocimiento TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.

Obligaciones Especificas:

NO.	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Apoyar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Planeación pedagógica de cada ficha. Elaboración guía de aprendizaje	Planeacion
2	Atender cuando el centro de formación lo requiera, las jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, Guías de Aprendizaje, Proyectos Formativos, y demás requeridos por la coordinación académica y bajo los lineamientos institucionales del área temática objeto del contrato.	Elaboración guía de aprendizaje	Planeacion
3	Ejecutar acciones para el cumplimiento de las metas asignadas a la coordinación de formación complementaria (regular, poblaciones vulnerables, virtual) de acuerdo con los lineamientos emitidos por los coordinadores académicos, apoyando al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y en los procesos de autoevaluación de los programas de formación del CIDE.	Verificación y socialización de programas en ejecución para la actualización del portafolio de cursos complementarios 2024.	Evidencias
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular, guías de aprendizaje del respectivo periodo y proyecto	Listados de asistencias, • Formación Complementaria: **- ACTUALIZACION DE COORDINADORES:** 2986717	Asistencia

NO.	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones en cumplimiento de los procesos y procedimientos de la entidad.	**TRABAJADOR AUTORIZADO:** 2994605, (1) ficha por ejecutar. **- REENTRENAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS:** 2978683, 2987974 **- JEFE DE AREA PARA TRABAJO EN ALTURAS:** 2977069	
5	Apoyar cuando el centro de formación lo requiera, los proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No ejecutada en el mes objeto de cobro	No aplica
6	Emitir y registrar en los aplicativos definidos para los efectos, los juicios valorativos y de evaluación de los aprendices en desarrollo de su formación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad.	Registro oportuno en los tiempos estipulados por la coordinación académica de los juicios evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje en la plataforma SOFIA PLUS.	Asistencia
7	Atender y participar de las convocatorias de formación pedagógica, tecnológica, y del equipo pedagógico del centro de formación.	No ejecutada en el mes objeto de cobro	No aplica
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado "En formación". b). Registrar el reconocimiento de aprendizajes previos, 12 GTH-F-075	Reporte de juicios de aprendices asociados a la ruta • Formación Complementaria: **- ACTUALIZACION DE COORDINADORES:** 2986717 **- TRABAJADOR AUTORIZADO:** 2994605, ficha por ejecutar (1)	Asistencia

NO.	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	V08 los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, evaluación de evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o trasladados. c). Comunicar a la Coordinación Académica oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Generar reporte de novedades y formalizarlas en los aplicativos, formatos o informes asignados para los efectos, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	**- REENTRENAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS:** 2978683, 2987974 **- JEFE DE AREA PARA TRABAJO EN ALTURAS:** 2977069	
9	Apoyar activa e integralmente los procesos evaluación y ajuste de diseño curricular adelantados por el centro de formación según los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.	"Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad"	No aplica
10	Apoyar integralmente los procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato según los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.	"Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad"	No aplica
11	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	Pantallazo del correo, reporte de novedades	No aplica
12	Dar cabal cumplimiento a la aplicación del reglamento del aprendiz y demás lineamientos	Cuando aplique (pantallazo sobre la novedad reportada)	No aplica

NO.	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	establecidos por el Centro de Formación o la entidad.		
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y los procesos de autoevaluación de los programas de formación del Centro de Formación.	Verificación y socialización de programas en ejecución para la actualización del portafolio de cursos complementarios 2024. Divilgacion y socialización del portafolio de formación para trabajo en alturas.	Evidencias
14	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional para el centro de formación, brindando apoyo a la supervisión de los contratos a través de los cuales sean adquiridos estos.	"Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad"	No aplica
15	Revisar al inicio de cada ficha con el coordinador académico o quien este delegue en la plataforma SOFIA PLUS la caracterización poblacional con el fin de ajustar las estrategias y acciones de acuerdo con las necesidades particulares de los aprendices del centro de formación y las particularidades de las acciones dirigidas a la atención diferencial para poblaciones especiales.	"Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad"	No aplica
16	Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes, elementos y recursos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (verificable a través del proceso de paz y salvo definido por la entidad). 13 GTH-F-075 V08	"Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad"	No aplica
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS	"Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad"	No aplica

NO.	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON 5 GTH-F-075 V.05 PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación una vez lo obtenga, adjuntándolo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo septiembre 30 de 2024.		
18	Presentar oportunamente la cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación, con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y evidencias), de acuerdo con la forma y condiciones establecidas en el negocio contractual.	Evidencia del cargue oportuno de los archivos solicitados en el drive	Mayo
19	Legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje ante el supervisor del contrato dentro de los 5 días siguientes a su finalización. Se debe entender por legalización, la presentación de los documentos requeridos por el supervisor una vez cumplido el desplazamiento de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad.	"Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad"	No Aplica
20	Mantener durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios personales/profesionales la vigencia de requisitos legales, de formación, licencias, tarjetas profesionales, certificaciones específicas, y demás que fueron	"Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad"	No Aplica

NO.	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	requeridas para el cumplimiento del perfil en la suscripción del mismo.		
21	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y/u ordenador del gasto que guarden relación con el objeto contractual.	Cuando aplique, informe de actividades, capturas de pantalla	No aplica

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.

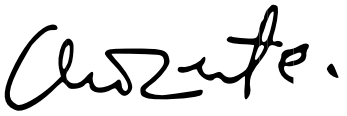
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 de 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**. 7922117513** de la planilla, operador: **SOI** y periodo: **ABRIL**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



Firma
EDWIN ANDRES GALVAN ZARATE
Contratista
C.C. No. 79.746.948 Bogotá.

Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN CARLOS BARACALDO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5846565 DE 2024
Coordinador Académico Formación Complementaria