PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de septiembre del 2024.

Señor (a)
OSCAR MAURICIO GALVIS LOAIZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR. 5860735
Coordinador
Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones
Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre del año 2024.

Referencia: CO1.PCCNTR. 5860735 del año 2024

Yo Liliana Piñeros Castro identificado con la cédula de ciudadanía No. 35254160 de Fusagasugá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones, 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 CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor(a) para la ejecución de acciones de formación profesional integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA.

CLÁUSULA TERCERA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes: A) OBLIGACIONES ANEXO 1 – CLAUSULAS DEL CONTRATO ESPECÍFICAS:

CLAUSULA TERCERA:

No	Obligaciones Especificas	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	Fichas pendientes por asignar en la plataforma LMS Zajuna.	Planilla control diario de actividades.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Fichas pendientes por asignar. Orientar formación complementaria virtual en plataforma LMS Zajuna. Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	Planilla control diario de actividades.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Planeación pedagógica-guías de aprendizaje.	Aplicar la guía de aprendizaje y recibo de evidencias de la misma.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación	Fichas pendientes por asignar. Orientar formación complementaria virtual en plataforma LMS Zajuna.	Informe y Aplicativo Sofia Plus.
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación	Analizar la factibilidad técnica, tecnológica, ambiental y socioeconómica para la instalación de la red de coaxial y fibra óptica acorde con los parámetros establecidos, la información recopilada y la normatividad vigente.	Planilla control diario de actividades de acuerdo a la planeación pedagógica.
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros	Mantener actualizada la plataforma de Sofia incluidas las novedades exigidas por el Centro de Formación.	El reporte de actividades en Sofía incluidas las novedades.
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto	Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo al proceso de formación, evaluación de las actividades que se encuentran en la guía de aprendizaje del primer trimestre.	El registro de novedades en Sofia, e informe mensual de ejecución contractual
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Seguimiento en el ambiente de formación a los aprendices en cuanto al uniforme de acuerdo con la especialidad, aseo del ambiente y los protocolos necesarios.	Visita por parte de coordinación a los ambientes de formación.
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación	Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET	Registrar y publicar plataforma Zajuna actividades a evaluar.

10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA	Asistir a las reuniones citadas	Planilla de asistencia
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Presentar la documentación necesaria mensual como soporte de la ejecución del contrato.	Informe mensual GTH-F-062 versión V10, planilla de control diario, Planilla de pago versión enero 2024 -1,24 y demás soportes entregados en la coordinación académica.
12	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin.	En el momento de formación presencial ó semipresencial se cumplirá con los protocolos de bioseguridad y el control a los aprendices al ingreso de los ambientes de formación.	Presentación del registro de bioseguridad de acceso a los ambientes de formación.

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 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. de la planilla (80069979), expedida por Miplanilla correspondiente al mes de agosto del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia

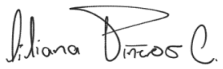
frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Cordialmente,



Liliana Piñeros Castro
Contratista
C.C. 35.254.160

Recibí a satisfacción:

OSCAR MAURICIO GALVIS LOAIZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR. 5860735
Coordinador

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LILIANA PIÑEROS CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 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: LILIANA PIÑEROS CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad	Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones **PLANILLA DE CONTROL DIARIO**

INSTRUCTOR: Liliana Pineros Castro **C.C.: 35254160** **MES: SEPTIEMBRE** **AÑO: 2024**

DIA	AULA	No. ORDEN	HORAS RARIO	HORAS No. DE HORAS	MODULO / ACTIVIDAD DE FORMACION	DESCRIPCIÓN DEL TEMA DESARROLLADO	FIRMAS Vo. Bo. MONITOR
2/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
3/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
4/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
5/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
6/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
9/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
10/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
11/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
12/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
13/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
16/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
17/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
18/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
19/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
20/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
23/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
24/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
25/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
26/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
27/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
30/09/2024	Fichas pendientes por asignar					Actividades del curso en plataforma LMS Zajuna.	
TOTAL HORAS DEL MES				**0**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo Bo. COORDINADOR:**	