PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 30 de Septiembre 2024

Señor (a)
Oscar Mauricio Galvis Loaiza
SUPERVISOR(A) CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.6005112
Cargo del supervisor Instructor G15
Dependencia
Formación Complementaria y ECCL
Ciudad Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.6005112 del año 2024

Victor Edison Ramirez Morales, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.592.241 de bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Complementaria y ECCL , 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: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES SIETE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 25.007.052). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de junio de 2024 por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($744.257). b) Cinco (5) pagos iguales correspondiente a los meses de julio 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 último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070).

Plazo: Será hasta el (30) de (JUNIO) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación profesional integral titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; en los diferentes niveles de formación y especialidades ofertadas y programadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	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	ESPECIALIDAD: ELECTRICIDDAD INDUSTRIAL	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	Se hacen trabajos relacionados con: - Introducción a los elementos eléctricos	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	Verificar el funcionamiento de los elementos electricos	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	PROGRAMA DE FORMACION: CONSTRUIR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE	Informe y Aplicativo Territorium enlazado con 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	DESARROLLAR EL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Planilla control diario de actividades de acuerdo a la planeación pedagógica

	en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación		
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	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 a 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 actividades a evaluar
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA	No aplica para el Presente periodo de Pago.	No aplica para el Presente periodo de Pago.
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 V09, planilla de control diario, Planilla de pago versión ENERO 2022 - 1,22 y demás soportes entregados en la

			coordinación académica.
12	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad, 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	Cumplir con la resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces	Uso de elementos de bioseguridad y aplicando protocolos.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 8379768000 del operador de mi planilla periodo de Septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 5 foliosCordialmente,



Firma

VICTOR EDSISON RAMIREZ MORALES

Contratista

C.C. No. 79592241

Recibí a satisfacción:

Firma

Oscar Mauricio Galvis Loaiza SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6005112
Cargo del supervisor Instructor G15
Dependencia
Formación Complementaria y ECCL

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: VICTOR EDISON RAMIREZ MORALES **C.C.: 79,592,241** **MES:** 1 AL 30 DE septiembre **AÑO:** 2024

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
9/2/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00PM	8	DOCUMENTAR LA IMPLEMENTACION DEL AUTOMATISMO EN UN PROCESO INDUSTRIAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LAEMPRESA	DESARROLLO DEL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRONICO	
9/3/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00PM	8			
9/4/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00PM	8			
9/5/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00PM	8			
9/6/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00PM	8			
9/9/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00PM	8			
9/10/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00PM	8			
9/11/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00PM	8			
9/12/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-10,00AM	8			
9/13/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00AM	8			
9/16/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00PM	8			
9/17/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00PM	8			
9/18/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00PM	8			
9/19/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00AM	8			
9/20/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00AM	8			
9/21/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00PM	8			
9/23/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00PM	8			
9/24/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00PM	8			
9/25/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00AM	8			
9/26/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00AM	8			
9/27/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00PM	8			
9/30/2024	155-t2	2875918 G1 - G2	6,00AM-2,00PM	8			
TOTAL HORAS DEL MES				**176**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	