PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá **Septiembre 30** 2024

Señor (a)
YAMILE GALVIS QUINTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5778642
INSTRUCTOR G15
Centro de Gestión Industrial
Ciudad

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

Referencia: 5778642 del año 2024

Eliana Alexandra Solano Suárez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46678072 de Chiquinquirá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Seguridad y Salud en el Trabajo, 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 Cuarenta y siete millones novecientos treinta mil ciento ochenta y tres pesos M/Cte. ($47.930.183). 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 trescientos treinta y nueve mil seiscientos sesenta y cuatro pesos M/cte. ($1.339.664), 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:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulados y/o complementarios y demàs actividades derivadas de formación que se le asignan,

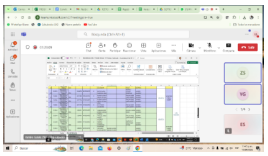
aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del Sena

Obligaciones Específicas:

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.	Acompañé y asesoré permanentemente a los aprendices en el proceso de formación en el programa Tecnología Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo en los grupos y fichas asignadas por el Centro de Gestión Industrial: **1. 2849676-105TGGSSTD** Reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres de acuerdo con modelos humanísticos sociales y normas técnicas legales vigentes. **(8 horas semanales).** **Evidencia 5 desempeño: Taller sobre elaboración de Procedimientos Operativos Normalizados PONs.** **Evidencia 6 producto:** **Documento que contenga el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias con los componentes táctico, operativo y administrativo y la aplicación del modelo de auditoría del plan de emergencias para la empresa proyecto de acuerdo con la metodología establecida** **Ejecutar acciones de promoción** de la salud y prevención de riesgos del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el ser. en relación con las necesidades identificadas. **(8 horas semanales).** **Evidencia 2:** Desarrollo de actividades que permitan definir los indicadores para los programas de inducción, entrenamiento y capacitación y afianzar los conceptos de eficiencia, eficacia, efectividad y productividad. **Evidencia 3:**Informe de seguimiento a los procedimientos que incluyan listas de verificación. **2.Seguimiento Etapa Productiva** Final 30TGGSSTN-2561841 (2 horas semanales) -Final-79TGGSSTD- 25661879 (2 horas semanales) -10ETGGSSTN-2639086 (10 horas semanales) -11ETGGSSTN-2639089 (5 horas semanales)	PLAN DE TRABAJO EJECUTAR P&P II-Grupo 105TGGSSTD-Ficha 2849676.xlsx - P&P II (2).pdf PLAN DE TRABAJO REDUCIR II-Grupo 105TGGSSTD-Ficha 2849676.xlsx - Hoja1 (2).pdf Registro de Asistencia-105TGGSSTD-2849676.xlsx - SEPTIEMBRE (1).pdf      Seguimiento ETAPA PRODUCTIVA-Respuestas de formulario

		-2620199-31TGGSSTN (10 horas semanales)	AGENDA REUNIÓN FINAL-ETAPA PRODUCTIVA.xlsx - AGENDA (1).pdf
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Presenté los reportes de Evaluaciones de los aprendices y demás informes de las fichas asignadas por el Centro de Gestión Industrial: **1. 2849676-105TGGSSTD**	Reporte de Juicios Evaluativos-IV TRIMESTRE-105TGGSSTD-2849676.xlsx
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.	Respondí por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución, en el ambiente asignado para la formación: **2849676-105TGGSSTD**. TOC 401	Sin novedades reportadas de los ambientes asignados para la formación. 
4	Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.	Presenté en forma mensual a la Coordinación Académica y Supervisor de Contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica de las fichas asignadas para impartir formación de las fichas y grupos: **1. 2849676-105TGGSSTD** **2.Seguimiento Etapa Productiva** 10ETGGSSTN-2639086 (10 horas semanales) -11ETGGSSTN-2639089 (5 horas semanales) -2620199-31TGGSSTN (10 horas semanales)	https://docs.google.com/document/d/1p5s3cshFDkCiYsEcEbO72X0ulpKJczqA/edit
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 durante el mes.	N/A
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar	No se realizó actividad durante el mes.	N/A

	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 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.	Se reportan horas académicas del mes de **Septiembre**	Reporte de Juicios Evaluativos-IV TRIMESTRE-105TG GSSTD-2849676.xlsx Horas instructor-SEPTIEMBRE Informe Apoyo Formación-AGOSTO
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Atendí oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato, atendí la formación profesional integral de las fichas asignadas según programación: Programación a comités evaluativos tercer trimestre Cargue de juicios evaluativos a las carpetas. Participación en Olimpiadas FDS	PROGRAMACIÓN 3T TARDE-FDS.xlsx  PROGRAMACIÓN COMITÉS JUICIOS EVALUATIVOS GD-F-011V09 citacion a comité-1OETGGSSTN263908 6-Stefany Valentina Moreno Valencia (2).pdf
9	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en	No se realizó actividad durante el mes.	N/A

	la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.		

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el número de la planilla (1065763574), expedido por pago simple correspondiente al mes de Agosto del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma
ELIANA ALEXANDRA SOLANO SUÁREZ
C.C. No. 46678072

Recibí a satisfacción:

Firma
YAMILE GALVIS QUINTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5778642
INSTRUCTOR G15