PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá octubre de 2024

Señor (a)
DIANA YADIRA CASTRO RUSSI
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6829442 de 2024
COORDINADORA ACADEMICA
CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 6829442 de 2024

Alba Mery Martinez Velásquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51983686 de BOGOTA, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA, 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 Diez millones ochocientos sesenta y seis mil ciento sesenta pesos m/cte. ($10.866.160), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Dos (2) pagos iguales por los meses de octubre 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 y, b. Un (1) ultimo pago final por el mes de diciembre de 2024 por valor de Un millón novecientos treinta y cinco mil setenta pesos m/cte. ($1.935.070).

Plazo: Será hasta 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o realizar seguimiento a etapa productiva en el programa articulación con la educación media, de acuerdo a la programación establecida por el Centro para la industria de la Comunicación Gráfica en las diferentes jornadas académicas en los diferentes niveles de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de formación que sean asignados.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar y acompañar en forma permanente e integral los aprendices en el área, las competencias, resultados de aprendizaje y actividades en etapa lectiva y/o etapa productiva de acuerdo a los lineamientos establecidos para el Programa de Articulación con la media según normatividad vigente.	Desarrollo de formación en los colegios en articulación a cargo.	1. OBLIGACION Disponible en la carpeta de evidencias de propiedad del área de contrataciones, aquí se encontrará PDF Con presentación Power Point, taller de formación y registro fotográfico.
2	Reportar en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades 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	No se ha realizado durante el periodo.	2. OBLIGACION Disponible en la carpeta de evidencias de Propiedad del área de contrataciones, aquí se encontrará PDF con la información correspondiente.

	evaluativos. b. asociación de aprendices a la ruta de formación. c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, así como demás informes dentro de los plazos estipulados por el centro para tal efecto conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.		
3	Participar en espacios académicos y pedagógicos con los Establecimientos Educativos, para la Articulación del Plan de Estudios y los Diseños Curriculares de los programas de formación que se ejecutan en el marco del Programa	No se ha realizado durante el periodo.	3. OBLIGACION Disponible en la carpeta de evidencias de Propiedad del área de contrataciones, aquí se encontrará PDF con la información correspondiente.
4	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar su objeto contractual.	No se tiene asignado elementos bajo custodia y que se da uso responsable a los equipos ubicados en los ambientes de formación	4. OBLIGACION Disponible en la carpeta de evidencias de Propiedad del área de contrataciones, aquí se encontrará PDF con la información correspondiente
5	Participar en la planeación,seguimiento, evaluación y planes de mejora de los Aprendices según la ejecución del programa deFormación	No se ha realizado durante el periodo.	5. OBLIGACION Disponible en la carpeta de Propiedad del área de contrataciones, aquí se encontrará

	articulado en Los Colegios.		PDF con la información correspondiente
6	Mantener el debido respeto por la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa así como guardar lealtad a la Institución, actuando de buena fe y conservando la debida reserva de la Información.	No existen hallazgos ni observaciones por parte del supervisor de contrato respecto a esta obligación durante el periodo en mención	6. OBLIGACION Disponible en la carpeta de evidencias de Propiedad del área de contrataciones, aquí se encontrará PDF con la información correspondiente.
7	El instructor contratista cede voluntariamente los derechos patrimoniales de todo el material desarrollado durante el proceso académico y formativo en su totalidad durante el periodo 2024, para su correspondiente uso y explotación patrimonial. Dentro de los derechos patrimoniales cedidos se encuentran los siguientes: Derechos de reproducción, derechos de comunicación pública, derechos de transformación, derechos de distribución, derechos de importación y/o cualquier otra forma de explotación.	Voluntariamente cedo los derechos patrimoniales de todo el material desarrollado durante el proceso académico y formativo del periodo 2024	7. OBLIGACION Disponible en la carpeta de evidencias de Propiedad del área de contrataciones, aquí se encontrará PDF con la información correspondiente.
8	Apoyar técnicamente los procesos de contratación del Centro, según se requiera.	No se ha realizado durante el periodo.	8. OBLIGACION Aquí se encontrará PDF con la información correspondiente.
9	Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor	No se ha realizado durante el periodo.	9. OBLIGACION

	en ambientes virtuales de aprendizaje y/o ambientes presenciales, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso- Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje- GFPI-G-014 versión 04 y la Guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 versión 03.		Aquí se encontrará PDF con la información correspondiente.
10	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor o Subdirector de Centro, y que correspondan a la naturaleza del contrato.	No se ha realizado durante el periodo	10. OBLIGACION Disponible en la carpeta de evidencias de Propiedad del área de contrataciones, aquí se encontrará PDF con la información correspondiente.

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

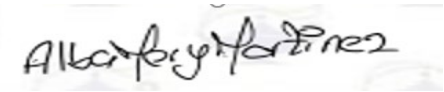
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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 de la planilla, operador (mi planilla) y periodo (septiembre). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma 

Alba Mery Martinez Velásquez

Contratista
C.C. No. 51983686 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma



DIANA YADIRA CASTRO RUSSI

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 6829442 de 2024

Coordinadora académica.