**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

BOGOTÁ D.C., Abril de 2021

Señor (a)
**CESAR AUGUSTO RAMOS BURGOS**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2200960**
COORDINADOR ACADÉMICO
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril del año 2021

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.2200960 del año 2021

LEONEL VILLAMIL MENDOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.346.633 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Industrial, 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 Abril.

**Valor y forma de Pago**: Veintiséis millones seiscientos cincuenta mil pesos M/Cte. ($26.650.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de Tres millones doscientos cincuenta mil pesos M/Cte. ($3.250.000). b) Un (1) pago proporcional correspondiente al mes de marzo de 2021 por valor de Tres millones seiscientos cuarenta mil pesos M/Cte. ($3.640.000). c) Un (1) pago proporcional correspondiente al mes de abril de 2021 por valor de Tres millones trescientos ochenta mil pesos M/Cte. ($3.380.000). d) Dos (2) pagos iguales por los meses de mayo y junio de 2021, por valor de Tres millones novecientos mil pesos M/Cte. ($3.900.000) cada uno. e) Un (1) pago proporcional correspondiente al mes de julio de 2021 por valor de Tres millones doscientos cincuenta mil pesos M/Cte. ($3.250.000). f) Un (1) pago correspondiente al mes de agosto de 2021 por valor de Tres millones novecientos mil pesos M/Cte. ($3.900.000). g) Un (1) ultimo pago proporcional correspondiente al mes de septiembre de 2021 por valor de Un millón cuatrocientos treinta mil pesos M/Cte. ($1.430.000).

**Plazo:** Será hasta el 11 de septiembre de 2021.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de | Desarrollo de sesiones de formación a los grupos y fichas SOFÍA: | Listas de verificación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación por proyectos durante la vigencia del contrato. | **Ficha SOFIA 2025963 Grupo 31TGPIN-3:**<br>Coordinar el proceso de compras teniendo en cuenta las condiciones establecidas en la selección y evaluación de proveedores y de acuerdo con las normas de la empresa.<br>Determinar las condiciones de almacenamiento y conservación de los materiales en la cadena de abastecimiento, de acuerdo con las especificaciones establecidas en las fichas técnicas.<br><br>**Ficha SOFIA 1905588 Grupo 93TGPID-3:**<br><br>Diagnosticar el grado de automatización del proceso de producción de acuerdo con las necesidades de la organización.<br><br>Seleccionar la tecnología a utilizar para el desarrollo del automatismo de acuerdo al diagnosticoSeleccionar la tecnología a utilizar para el desarrollo del automatismo de acuerdo al diagnostico<br><br>**Ficha SOFIA 1835734**<br>**Grupo 91TGPID-4:**<br>Implementar el automatismo en el proceso de acuerdo con especificaciones establecidas.<br><br>Monitorear el funcionamiento del automatismo en el proceso de producción de acuerdo con estándares establecidos.<br><br>**FichaSOFIA 1905676**<br>**Grupo 30TGPIN**<br>Ensayo de materiales<br><br>**GRUPO 98TGPID-2**<br>**Ficha SOFIA 2067991**<br>Ensayo de materiales | Cuestionario<br><br>Plan de formación y evaluación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Grupo 97TGPID**<br>**Ficha SOFIA – 2026053**<br>Ensayo de materiales | |
| 2 | Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. | Desarrollo de sesiones de formación:<br>Sesiones de formación acerca de Monitorear el funcionamiento del automatismo en el proceso de producción de acuerdo con estándares establecidos.<br><br>Sesiones de formación acerca de Controlar y monitorear los tiempos de fabricación, la cantidad de recursos empleados y la cantidad de productos obtenidos de acuerdo con el plan de producción.<br><br>Sesiones de formación acerca del Ensayo de materiales. | |
| 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. | Se mantiene la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo mi cuidado para desarrollar labores propias de mi cargo. | |
| 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. | Se realiza informe de los días laborados en el mes de Abril de 2021 | |
| 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 realizaron actividades durante el mes | No se realizaron actividades durant el mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 acciones de formación diferentes a la inducción. | No se realizaron actividades durante el mes | No se realizaron actividades durante el mes |
| 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 pro proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje | Se reportan horas académicas y administrativas del mes correspondiente | Reporte de horas administrativas y académicas en Sofía plus |
| 8 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. | Cumplimiento de horario establecido y Desarrollo del proceso formativo según las competencias asignadas. | Listas de asistencia. |

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 planilla- recibo de pago de aportes a salud y ARL**, 8612672720** expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de marzo año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**
**LEONEL VILLAMIL MENDOZA**
**Contratista**
**C.C. 19.346.633.**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**CESAR AUGUSTO RAMOS BURGOS**
**Supervisor Contrato** CO1.PCCNTR.2200960 de 2021
**Coordinador Académico**