PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha MAYO -2021

Señor (a)
Maria Cecilia Perez Coy
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2204031
Coordinador Académico
Centro de Gestión Industrial
Ciudad Bogota

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes MAYO del año 2021

Referencia: No (CO1.PCCNTR.2204031) del año (2021)

Martha Isabel Palacios cifuentes palacios , identificado con la cédula de ciudadanía No. 53113907 de bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: Veintiséis millones ciento treinta mil pesos M/Cte. ($26.130.000). 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 Dos millones setecientos treinta mil pesos M/Cte. ($2.730.000). 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: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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	Se cumplió con la formación de cultura física de las diferentes fichas de acuerdo con la programación y horarios establecidos por parte de la coordinación académica.fichas trabajadas: Con cada ficha se realiza un plan de trabajo de 10 sesiones las cuales ta bajo un trabajo teorico subido en sus carpetas drive y siempre esta guiadas y supervisadas por sesiones en línea por mmet o zoom.Las cuales buscas fortalecer la competencia y el mejormaiento de los estilos de vida saludable para los aprendices 2184497 - 49TGGSSTD 2184497 - 50TGGSSTD 2184494 - 53TGGSSTD 2184497 - 51TGGSSTD 2184494 - 52TGGSSTD 2184494 - 54TGGSSTD 2184481 - 104TGPID 2184503 - 134TGGICD	1.Lista de Asistencia 2. carpetas drive 3. guias y talleres 4. videos sesiones formación de zoom y meet. 5.Informes área interaccion idone y coordinación 6. reporte actividades sofia plus – bienestar. 7. aplicación de encuestas deportivas.
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Reporte a coordiancion jornada diurna	Informe mensual
3	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos	Se responde de buena forma por el uso y manejo de los equipo	Prestamos de portátil para trabajo en casa.

	y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	portátil asignados para la formación desde el centro de 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	Entrega de informe de las actividades trabajadas para este el mes de MAYO .	Formatos e informes mesnulaes y trimestrales – reporte a comités
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 realizo este mes esta actividad	No se realizo este mes esta actividad
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 Página 2 de 2 objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción	Actividad virtual , se da a concoer la competencia y las actividades deportivas desde bienestar de aprendices	Programada por bienestar de aprendices
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,	bienestar de aprendices	Cargue actividades deportivas – dimensión bienestar de aprendices

	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		
8.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Estoy pendiente para cualquier requerimiento que se ofrezca por parte de coordinación académica y supervisor de contratos.	Correos enviados por coordinación academica y supervisión de contratos.

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 realizadosfotocopia de la planilla- 50302721 recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por pago simple mes de ABRIL .

Cordialmente,

Firma
MARTHA ISABEL PALACIOS CIFUENTES
Contratista
C.C. No. 53113907

Recibí a satisfacción:

Firma
Maria Cecilia Perez Coy
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2204031
Cargo coordinador academico