**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, Agosto de 2021

Señor (a)
**CESAR AUGUSTO RAMOS BURGOS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.2197688
Coordinador Académico
Centro de Gestión Industrial
Ciudad

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

**Referencia:** No.CO1.PCCNTR.2197688 del año 2021

Angel Octavio Durán Cantor identificado con la cédula de ciudadanía No. 79734733 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.

**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 formación por proyectos durante la vigencia del contrato. | • Alistamiento del proceso de formación.<br>• Revisión y ejecución del plan de evaluación y seguimiento.<br>• Revisión cuestionarios y rubricas.<br>• Desarrollo de las guias de aprendizaje de ejecución y seguimiento | • Listas de verificación.<br>• Cuestionarios.<br>• Plan de trabajo fichas 1960601, 1905421 y 2067706 |
| 2 | Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. | • Realizar los reportes de evaluaciones de los aprendices en SOFIA | • Reportes Juicios de evaluación de las fichas 1960601, 1905421 y 2067706 |
| 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 realiza formación virtual, previo envio de link para conexión, esto de acuerdo al horario establecido para cada ficha | • Reporte de listas de asistencia a formación virtual de las fichas 1960601, 1905421 y 2067706 |
| 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. | • Realizar el informe de ejecución contractual.<br>• Generación del informe de ejecución horas del instructor<br>• Pantallazos de la formación y grabaciones compartidas en el drive<br>• Listas de asistencia | • Informe mensual de ejecución contractual.<br>• Reporte de horas instructor fichas 1960601, 1905421 y 2067706 |
| 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 | • No se realizo actividad en el mes | • No se realizo actividad en el mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. | | |
| 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 realizo actividad en el mes | No se realizo actividad en 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 | • Reporte de actividades en el sistema Sofia.<br>• Verificación de la ruta de aprendizaje<br>Juicios de evaluación de los diferentes resultados de aprendizaje | • Reporte Sofia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ejecución del proceso de aprendizaje | | |
| 8 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. | No se realizo actividad en el mes | No se realizo actividad en el mes |

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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (52529198) expedido por Mi Planilla correspondiente al mes de julio del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

**Firma**
**ANGEL OCTAVIO DURAN CANTOR**
**CONTRATISTA**
**C.C. 79.734.733**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**CESAR AUGUSTO RAMOS BURGOS**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2197688**
**COORDINADOR ACADÉMICO**