PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Agosto De 2021

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.2252870
Instructor Grado 20
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Velez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 08 del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2252870 del año 2021

Berlain Quiroga Rincón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13955571 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 treinta y seis millones seiscientos dieciseis mil quinientos pesos M/cte. ($36.616.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de Tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/cte. ($3.661.650), que corresponde a un periodo de un mes contable. Amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1321 del 18 de enero de 2021*.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar programas de formación titulada y complementaria, en el area administrativa en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Desarrollo de Formación complementaria en servicio al cliente y Comportamiento Emprendedor a 4 grupos de formación complementaria.	Diseño de talleres 1 y 2 de Comportamiento Emprendedor, desarrollando de igual forma la guía de aprendizaje diseñada para tal

			fin con los grupos de las fichas: 2383408,2391663, 2397891 y 2400792. subidos en el Drive.
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Entrega oportuna de documentos de los aprendices y sus reportes.	Calificación de rutas de aprendizaje: fichas: 2383408,2391663, 2397891 y 2400792. en Servicio al cliente yComportamiento Emprendedor; sus informes subidos en el drive.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Proceso de evaluación de los aprendices de 4 grupos en formación complementaria.	Evaluación de ruta de aprendizaje: fichas: 2383408,2391663, 2397891 y 2400792,en atención al cliente y Comportamiento Emprendedor, Reporte de juicios de Evaluación grupal subido al drive.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Proceso de evaluación y entrega de informes finales de los aprendices de 4 grupos en formación complementaria.	Consolidado de Evaluación de los grupos 2383408,2391663, 2397891 y 2400792, en Formación complementaria, subido en el drive.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios	Registro de Juicios evaluativos en el sistema Sofía plus	Informe de Juicios evaluativos grupal de las fichas: 2383408,2391663, 2397891 y 2400792, Subido en el Drive

	evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
11	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.		

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 de pago de seguridad social SOI 4405102367; Del mes de Julio de 2021(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

Firma
Berlain Quiroga Rincón
Contratista
C.C. No. 13955571

Recibí a satisfacción:

Firma
Martha Rueda Moncada
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2252870 de 2021
Instructor Grado 20