PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Velez, Agosto de 2021

Señor (a)
JUAN ERNESTO DUARTE BALLESTEROS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2760330
Instructor
Coordinador académico
Velez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2760330 del año 2021

Alba Luz Pacheco Mercado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1042425717 de Soledad-Atlantico, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestion 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 catorce millones seiscientos cuarenta y seis mil seiscientos pesos M/cte. ($14.646.600). 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 15 de Diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar programas de formación titulada y complementaria en el área de la salud 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.	Se ejecutaron actividades formativas orientadas a la planeación pedagógica, a través del desarrollo de competencias en ambiente	Se evidencia mediante listado de asistencia en ambiente simulado y real.

		simulado y real: Ficha 2066970 Formación virtual Ficha . 2397958 Complementaria Manejo de la Vacunación contra COVID-19 en Colombia.	Se comparte en el drive el portafolio, y las evidencias de envió de Pre test y Post test, por parte de los aprendices y evidencias de reunión por meet
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	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos y formatos exigidos por el Sena, implementación de acciones a la formación profesional integral. Diligenciamiento de encuesta autoreporte de condiciones de salud dirección general. Envio al encargado de registro y matricula los documentos para realizar las matriculas de los aprendices inscritos. Fichas: 2397958	Drive con pantallazos código QR. Se comparte en el drive el pantallazo del envio del correo con copia de los documentos para matricula.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Diligenciamiento de formatos de asistencia y entrega de materiales necesarios en practicas en ambientes simulados y reales ficha 2066970. Creación de rutas de aprendizaje, y asociación de aprendices a ruta de aprendizaje. 2397958	Se anexa la DRIVE registro fotográfico de etapa practica. Se comparte en drive evidencia en PDF de la creación de ruta y asociación de aprendiz a ruta de aprendizaje.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Se realiza divulgación de información IV oferta institucional 2021. Promocionar inscripción y matricula de aprendices a través de correo electrónico y grupo de whatssap	Pantallazos divulgación de IV oferta institucional 2021. Pantallazo de correo electrónico y grupo de Whatssap.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos	Se presenta informe de actividades mes de agosto.	Se comparte en el drive los informes

	resultantes de procesos de Formación Profesional.	Formación Virtual Ficha 2397958 Complementaria MANEJO DE LA VACUNACION CONTRA EL COVID-19 EN COLOMBIA.	requeridos. Se anexan pantallazos
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puesto bajo su custodia para desarrollar labores propias de su cargo	Desarrollo trabajo desde casa	Evidencias correos.
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 evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Reporte de juicios evaluativos de Formación Virtual Ficha 2397958 Complementaria MANEJO DE LA VACUNACION CONTRA EL COVID-19 EN COLOMBIA.	Se comparte en drive Reporte de Excel de Sofia Plus
8	**Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz**	Formación Virtual Ficha 2397958 Complementaria MANEJO DE LA VACUNACION CONTRA EL COVID-19 EN COLOMBIA.	Encuentros sincrónicos anexando pantallazos en el producto No 1.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Sin actividad ejecutada hasta el momento	NA
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Alimentar DRIVE.	Pantallazo DRIVE,
11	Evaluar competencias laborales en el área de su dominio.	Sin actividad ejecutada hasta el momento	NA
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean	Sin actividad ejecutada hasta el momento	

	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 certificaciones de afiliación en seguridad social, Salud-Sanitas, ARL-Positiva, Pension-Porvenir. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en 5 folios

Cordialmente,

Firma
ALBA LUZ PACHECO MERCADO
Contratista
C.C. 1042425717 de Soledad-Atlantico

Recibí a satisfacción:

Firma

JUAN ERNESTO DUARTE BALLESTEROS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2760330 de 2021Instructor
Coordinador académico