PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Octubre 2021

Señor (a)
CESAR AUGUSTO RAMOS BURGOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2201011**
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Bogotá

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

Referencia: No **2201011** del año 2021

Álvaro Alfredo Ochoa Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7176597 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: De acuerdo con la adición y prórroga No. 1 del contrato No.CO1.PCCNTR.2201011 el valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($29.510.000). 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) Dos (2) pagos correspondientes a los meses de agostoy septiembre de 2021 por valor de Tres millones novecientos mil pesos M/Cte. ($3.900.000) cada uno. g) Un (1) último pago proporcional correspondiente al mes de octubre de 2021 por valor de Trescientos noventa mil pesos M/Cte. ($390.000).

Plazo: Será hasta el 03 de Octubre 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.	Se realizò las actividades popuestas por la subdirección y coordinación académica de alistamiento, adelantar procesos pendientes, alistamiento de OVA para continuar con sesiones en línea durante el mes de Octubre de 2021 en las competencias: **Elaborar el plan general de producción, según el plan de ventas, con la ficha 2142263 – 32TGPIN y 33TGPIN**	Lista de asistencia
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Creación de los espacios virtuales en la plataforma de cada uno de los grupos asignados para el período y para ser evaluados	Pantallazo de plataforma
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 responde de buena forma por el uso y manejo de los equipos y demás elementos asignados para la formación	Se realizan sesiones virtuales desde casa, por lo tanto los equipos y demás elementos asignados para la formación no se utilizaron.
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.	Informe de los días laborados en el mes de Octubre de 2021.	Informe mensual de Ejecución contractual. Reporte tiempo actividades académicas
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.	En el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.	En el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.
6	Participar en la programación y	En el mes objeto de cobro no	En el mes objeto de

	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.	se realizó esta actividad.	cobro no se realizó esta actividad.
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 del mes correspondiente	Reporte de Horas Académicas.
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Cumplimiento de horario 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 , los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL el No. **54076905** expedido por mi planilla.com correspondiente al mes de Septiembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

Firma
Alvaro Alfredo Ochoa Moreno
Contratista
C.C. 7176597

Recibí a satisfacción:

Firma
CESAR AUGUSTO RAMOS BURGOS
Supervisor(a) Contrato 2201011 de 2021