PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Veléz, Octubre de 2021

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**2926940**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad VELEZ

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

Referencia: No 2926940 del año 2021

NILSA GLADYS ATEHORTUA GALEANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.099.546.747 de Cimitarra Sder, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de ocho millones doscientos noventa y nueve mil setecientos cuarenta pesos M/cte. ($8.299.740). 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 20 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar programas de formación titulada y complementaria en el área de sistemas 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	Orientar formación profesional integral a las fichas **2348492**	Foto formación mediada por herramienta Meet

	diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Ficha: 2348492 - AP02-AA3-EV01. Cuestionario AP2. AP02-AA3-EV02. Especificación de requerimientos con casos de uso. AP02-AA3-EV03. Foro - Análisis de las necesidades del sistema de información de una empresa.AP02-AA3-AV04. Determinación de las tecnologías de hardware, software y servicios requeridos para el proyecto en desarrollo. Realice acompañamiento a las competencias transversales: AP02-AA3-EV05. Transversal Matriz de Riesgo. (Identificación de peligros, valoración y determinación de controles de los riesgos). AP02-AA3-EV06. Transversal Brochure Interactivo con planteamiento de coordinación motriz fina y gruesa. Realicé seguimiento y comunicación interna: por medio de correos electrónicos, sesiones en línea y comunicación externa: WhatsApp.	Pantallazos de Envió de Correos Electronicos_Apoyo por WhatsApp.
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	Presenté la prueba de Seguridad y salud en el trabajo	CERTIFICADO Seguridad y salud en el trabajo_SIGA_SENA.

	oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación		
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Evaluación actividades en plataforma Territorium ficha 2348492	Print Screen actividad evaluativa en plataforma Territorium
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Reunión virtual mediada por herramienta Meet para motivar a los interesados para que realicen procedimiento de inscripción al programa técnico en sistemas	Foto reunión mediada por herramienta Meet
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se realiza el informe de mensual de ejecución soportando las obligaciones cumplidas durante el mes de reporte.	Informe mensual de actividades del mes octubre. 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 evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Registro de juicios evaluativos en plataforma SofiaPlus ficha 2348492	Print Screen registro de juicios evaluativos en plataforma SofiaPlus
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Citación a formación según horarios establecidos	Pantallazos de la sesiones en liea, Foto asistencia a la formación mediada

			por herramienta Meet.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Se desarrolla primera reunión virtual (Acompañamiento) con el aprendiz CARLOS VILLA SANCHEZ.	Pantallazos de Reuniones y sesiones en línea.
11	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Participación reunión equipo ejecutor - Sistemas. Participación virtual audiencia pública de rendición de cuentas SENA Santander.	Foto participación reunión equipo ejecutor - Sistemas. Foto participación virtual audiencia pública de rendición de cuentas SENA Santander

A continuación relaciono los desplaz

amientos 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 certificado de afiliación en seguridad social, Pensión y riesgos laborales de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma
Nilsa Gladys Atehortua Galeano
Contratista
C.C. No. 1099546747

Recibí a satisfacción:

Firma
VILMA VILA HERREÑO PARDO
Supervisor(a) Contrato No. 2926940 de 2021
Coordinador académico