PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Noviembre de 2021

Señor (a)
MARIA CECILIA PEREZ COY
Supervisor(a) No
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad

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

Referencia:CO1.PCCNTR.2993886 2021

Lady Viviana Morales Parra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53139103 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 (Noviembre).

Valor y forma de Pago: Fija como valor total para el contrato la suma de Cuatro millones novecientos cuarenta mil pesos M/Cte. ($4.940.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de noviembre de 2021 por valor de Dos millones novecientos noventa mil pesos M/Cte. ($2.990.000). b) Un (1) último pago proporcional correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de Un millón novecientos cincuenta mil pesos M/Cte. ($1.950.000)

Plazo: 15 De Diciembre 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	Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento desde el 8 al 30 de	Formatos de

	aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato	Noviembre de 2021 de las competencias: 1. Realizar seguimientos y visitas de seguimientos a los aprendices en etapa práctica. De los grupos 25TTGSSTD, 33TGGSD 28TGGSTD Y 21TGGSSTD	Evaluación y seguimiento F23 diligenciados con los empresarios y aprendices Videos de las reuniones de seguimiento a la etapa práctica con cada grupo asignado. Pantallazos de evidencias avanzadas por los aprendices para dar respuesta a los resultados de aprendizaje correspondientes a cada Competencia. 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	Realizar los reportes de evaluaciones de los aprendices en SOFIA	Reportes Juicios de evaluación
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	N/A
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	Realicé informe de los días laborados en el mes de Octubre.	Informe mensual de ejecución contractual. Reporte tiempo actividades académicas instructor.
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	Diseño de prueba de conocimientos	Prueba de conocimientos

	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 objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentesa la inducción	No realicé la actividad.	No aplica.
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.	Registro juicios evaluativos	Juicios Evaluativos grupos asignados
8	8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se atienen oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato quien es el mismo coordinador académico.	Respuesta a correos electrónicos, inclusión de información a drive para subir evidencias y acta de comité de evaluación y seguimiento

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 las planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por Mi planilla 54763088 correspondiente al mes de **Octubre** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Lady Viviana Morales Parra C.C.53.139.103
Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA CECILIA PEREZ COY
Supervisor(a) No CO1.PCCNTR.2993886 de 2021
Coordinador académico