PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Velez Noviembre 2021

Señor
Martha Rueda Moncada
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2927282**
Cargo del supervisor
Dependencia académica
Ciudad

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

Referencia: No 2927282 del año (2021)

Fanor Epifanio Roca Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7958659 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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 seis millones trescientos setenta y ocho mil trescientos nueve pesos M/cte. ($6.378.309). 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 Dos millones ochocientos trece mil novecientos sesenta pesos M/cte. ($2.813.960), 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 (18) de (diciembre) de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar programas de formación titulada y complementaria en el área de marroquinería en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 la Guía de Aprendizaje según el programa da formación. 2. Elaboración de instrumentos de evaluación. 3. Implementación del Gantt para el desarrollo de los resultados de aprendizaje 4. Desarrollo de actividades prácticas y académicas de acuerdo al Gantt. 5. Generar buenas prácticas de uso de los espacios asignados al Centro. (Biblioteca, ambiente global, auditorio, zonas comunes). 6. Generar espacios de convivencia y prácticas saludables a través del deporte, danza, zumba, y actividades de integración. 7. Elaborar actividades que permitan al aprendiz desarrollar las competencias a través del LMS.	Formato de Control Adjunto – Reporte en PDF de Sofía Plus

		8. Generar espacios en la plataforma para que los aprendices realicen sus evidencias. 9. Participar en los comités pedagógicos	

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		
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluaR los aprendices en relación a los resultados vistos durante el proceso de formación registrando esta información en sofiaplus.	Reporte de juicios valorativos y registro en juicios en Sofía Plus.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	. Participar en los procesos de planeación y ejecución de la inducción cuando se requiera. 2. Apoyar y participar activamente en la carrera de observación para el desarrollo de habilidades sociales. 3. Orientación en la normatividad del Sena, Reglamento del aprendiz, explicación del modelo pedagógico (estilos de aprendizaje). 4. Apoyo en el proceso. De aprendizajes previos cuando se requiera	Informes de Gestión y presentación de evidencias con Coordinaciones Académicas y programación de Inducción por parte de Bienestar Listado de asistencia.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se orienta formación profesional integral a las formaciones cumpliendo con los requerimientos necesarios ficha	
6	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.	Concientizar a los aprendices respecto al buen uso y cuidado de las herramientas de trabajo	
7	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Participar en la divulgación de la existencia del reglamento del aprendiz	
8	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	NA	
9	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	NA	
10	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	Realizar actividades complemento objeto contractua	

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 el ***No. 9427461020 de la planilla, operador Aportes en linea y periodo Octubre 2021*** *. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")Evidencias en (2) folios*

Cordialmente,

Firma
Fanor Epifanio Roca Rodriguez
Contratista
C.C. No. 7958659

Recibí a satisfacción:

Firma
Martha Rueda Moncada
Supervisor(a) Contrato 2927282 de 2021
Cargo

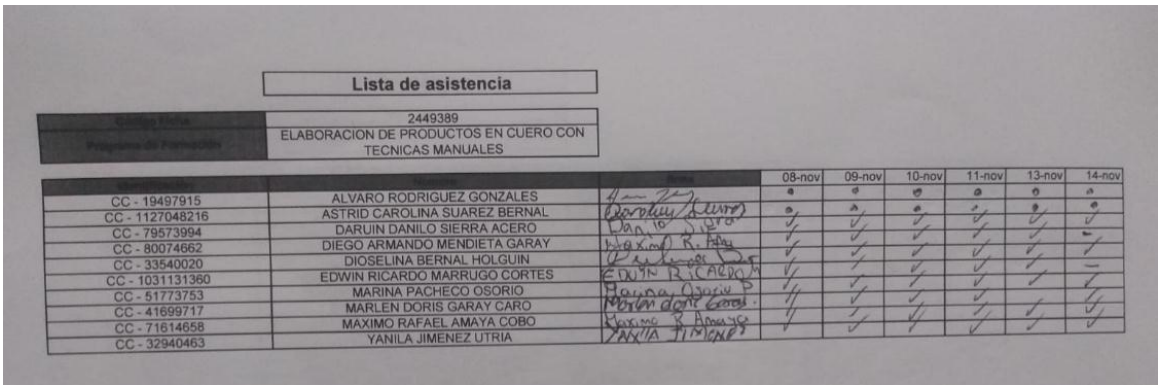
EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE 2021

Ficha 2449389

Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias



Evidencia fotografica



Lista de asistencia

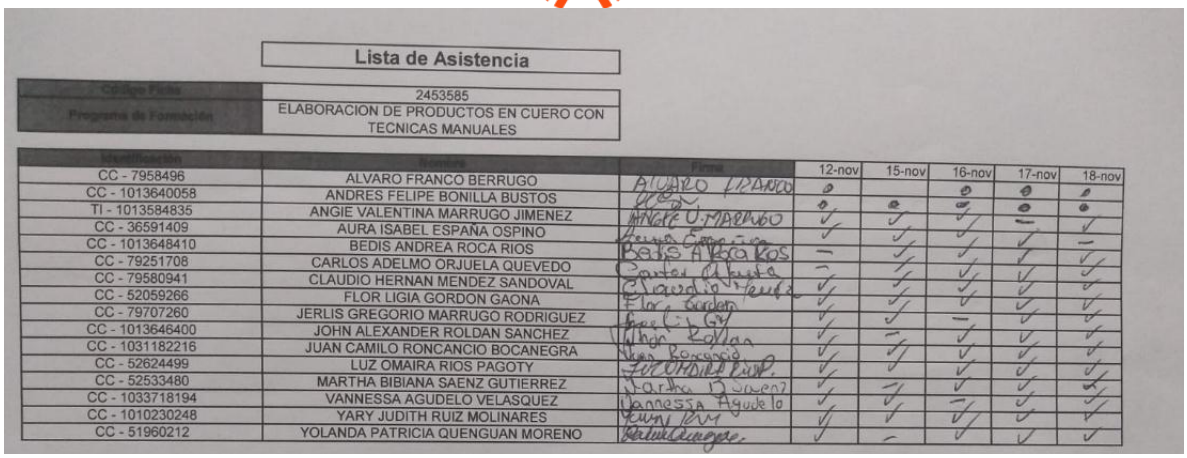
	2449389 ELABORACION DE PRODUCTOS EN CUERO CON TECNICAS MANUALES		08-nov	09-nov	10-nov	11-nov	13-nov	14-nov
CC - 19497915	ALVARO RODRIGUEZ GONZALES							
CC - 1127048216	ASTRID CAROLINA SUAREZ BERNAL							
CC - 79573994	DARUIN DANILO SIERRA ACERO							
CC - 80074662	DIEGO ARMANDO MENDIETA GARAY							
CC - 33540020	DIOSELINA BERNAL HOLGUIN							
CC - 1031131360	EDWIN RICARDO MARRUGO CORTES							
CC - 51773753	MARINA PACHECO OSORIO							
CC - 41699717	MARLEN DORIS GARAY CARO							
CC - 71614658	MAXIMO RAFAEL AMAYA COBO							
CC - 32940463	YANILA JIMENEZ UTRIA							

Evidencia lista de saistencia

Ficha 2453585

Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias





Lista de Asistencia

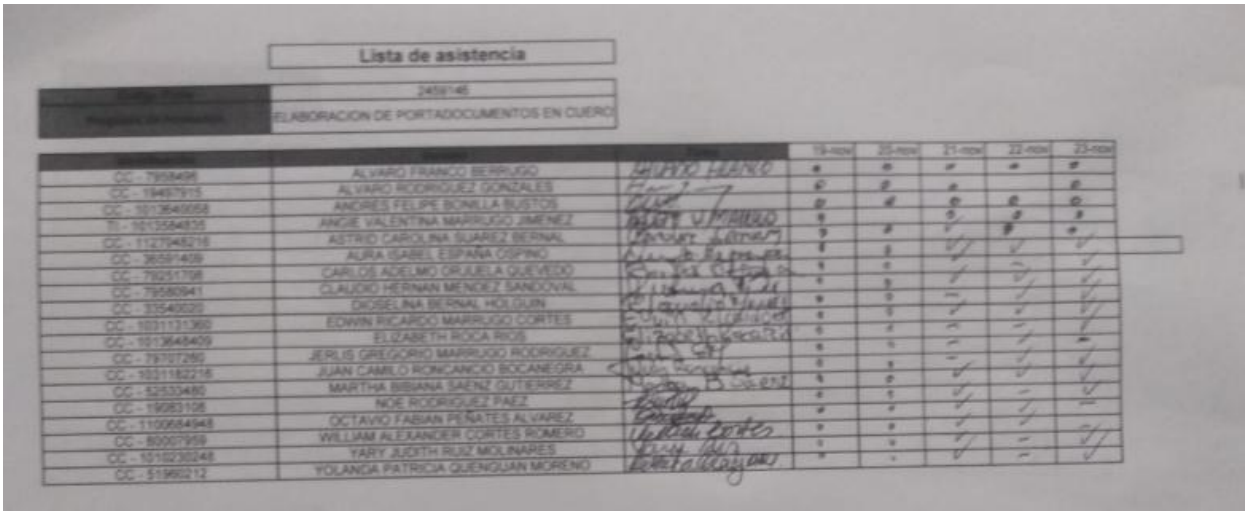
Código Ficha	2453585
Programa de Formación	ELABORACION DE PRODUCTOS EN CUERO CON TECNICAS MANUALES

Identificación	Nombre	Firma	12-nov	15-nov	16-nov	17-nov	18-nov
CC - 7958496	ALVARO FRANCO BERRUGO						
CC - 1013640058	ANDRES FELIPE BONILLA BUSTOS						
TI - 1013584835	ANGIE VALENTINA MARRUGO JIMENEZ						
CC - 36591409	AURA ISABEL ESPAÑA OSPINO						
CC - 1013648410	BEDIS ANDREA ROCA RIOS						
CC - 79251708	CARLOS ADELMO ORJUELA QUEVEDO						
CC - 79580941	CLAUDIO HERNAN MENDEZ SANDOVAL						
CC - 52059266	FLOR LIGIA GORDON GAONA						
CC - 79707260	JERLIS GREGORIO MARRUGO RODRIGUEZ						
CC - 1013646400	JOHN ALEXANDER ROLDAN SANCHEZ						
CC - 1031182216	JUAN CAMILO RONCANCIO BOCANEGRA						
CC - 52624499	LUZ OMAIRA RIOS PAGOTY						
CC - 52533480	MARTHA BIBIANA SAENZ GUTIERREZ						
CC - 1033718194	VANNESSA AGUDELO VELASQUEZ						
CC - 1010230248	YARY JUDITH RUIZ MOLINARES						
CC - 51960212	YOLANDA PATRICIA QUENGUAN MORENO						

Evidencia lista de asistencia

Ficha 2459146

Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias



Lista de asistencia

Código Ficha	2459146
Programa de Formación	ELABORACION DE PORTADOCUMENTOS EN CUERO

Identificación	Nombre	Firma	19-nov	20-nov	21-nov	22-nov	23-nov
CC - 7958496	ALVARO FRANCO BERRUGO						
CC - 19457915	ALVARO RODRIGUEZ GONZALES						
CC - 1013640058	ANDRES FELIPE BONILLA BUSTOS						
TI - 1013584835	ANGIE VALENTINA MARRUGO JIMENEZ						
CC - 1127048216	ASTRID CAROLINA SUAREZ BERNAL						
CC - 36591409	AURA ISABEL ESPAÑA OSPINO						
CC - 79251708	CARLOS ADELMO ORJUELA QUEVEDO						
CC - 79580941	CLAUDIO HERNAN MENDEZ SANDOVAL						
CC - 33540020	DIOSELINA BERNAL HOLGUIN						
CC - 1031131360	EDWIN RICARDO MARRUGO CORTES						
CC - 1013648409	ELIZABETH ROCA RIOS						
CC - 79707260	JERLIS GREGORIO MARRUGO RODRIGUEZ						
CC - 1031182216	JUAN CAMILO RONCANCIO BOCANEGRA						
CC - 52533480	MARTHA BIBIANA SAENZ GUTIERREZ						
CC - 19083108	NOE RODRIGUEZ PAEZ						
CC - 1100684948	OCTAVIO FABIAN PEÑATES ALVAREZ						
CC - 80007959	WILLIAM ALEXANDER CORTES ROMERO						
CC - 1010230248	YARY JUDITH RUIZ MOLINARES						
CC - 51960212	YOLANDA PATRICIA QUENGUAN MORENO						

Evidencia lista de asistencia