PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez 20 de Diciembre del 2021

Señor (a)
Cesar Fernando Palencia Lopez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2260817
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial Del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de diciembre año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2260817 del año 2021

Leidy Johana Pardo Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63438538 de Vélez, 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 treinta y seis millones setecientos treinta y ocho mil quinientos cincuenta y cinco pesos M/cte. ($36.738.555). 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. 921 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 en articulación con la educación media 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	Realización de Informe final de las fichas No. 2275928,	Evidencia Drive carpeta compartida obligaciones mes de Diciembre. Esta obligación también se cumplio en el mes de: febrero, marzo, Abril,mayo,junio.julio.agosto.septiembre,octubre , noviembre

	en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	2276192, 2276193 y 2275719.	
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	Aplicación de Formatos según sistema Integrado de Gestión y demás documentación solicitada en los reportes.	Evidencia Drive carpeta compartida obligaciones mes de diciembre. Esta obligación también se cumplio en el mes de: febrero, marzo, Abril,mayo,junio.julio.agosto.septiembre,octubre , noniembre
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el	Evaluar en el sistema Sofía plus los resultados de	Pantallazos Esta obligación se cumplio en el mes de: marzo,Noviembre y Diciembre.

	medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Aprendizaje logrados por los aprendices Fichas. 2275928, 2276192, 2276193 y 2275719.	
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Promoción y divulgación de la última oferta del 2021. Apoyo en la divulgación de formación complementaria virtual.	Evidencia Drive: Carpeta compartida obligaciones mes de diciembre. Esta obligación se cumplio también en el mes de: junio,Noviembre.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Reportes de evidencia ejecutados en el mes de diciembre según programación Sofía plus.	Evidencia Drive: Carpeta compartida obligaciones mes de diciembre. Esta obligación se cumplio también en el mes de: febrero,marzo,abril,mayo,junio.julio.agosto.septiembre,octubre,noviembre
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo	Formato entrega de materiales	Evidencia Drive: Carpeta compartida obligaciones mes de Noviembre y diciembre.

	su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo		
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, inconsistencia	Se evalúan los resultados de aprendizaje de las fichas según cumplimiento de los aprendices de las fichas 2275928, 2276192, 2276193 y 2275719, citación de aprendices a comité académico, registro de inasistencias	Pantallazos (Diciembre) Esta obligación se cumplio también en el mes de: noviembre

	s, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	citación de aprendices a comité académico por inasistencias.	Pantallazos Evidencia Drive: Carpeta compartida obligaciones mes de Noviembre
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Acompañamiento a los aprendices de los grados 11 de las fichas 2072176 y 2072809	Seguimiento Etapa Productiva Evidencia Drive: Carpeta compartida obligaciones mes de Noviembre. Esta obligación se cumplio también en el mes de: junio, octubre
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Documentos exigidos por la coordinación académica	Informe contractual, planilla SIC, planillas asopagos disponible en el drive. (Diciembre) Esta obligación se cumplio también en el mes de: febreo,marzo,abril,mayo,junio,julio,agosto,septiembre,octubre,noviembre.
11	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Actas entrega de material de formación. Socialización Grados Noveno Código QR Encuesta Valoración Ambiente laboral	Pantallazos (Diciembre) Esta obligación se cumplio también en el mes de: febreo,marzo,abril,mayo,junio,julio,agosto,septiembre,octubre,noviembre.

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. 22067369 de la planilla de asopagos del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Leidy Johana Pardo Castillo
Contratista
C.C. No. 63.438.538

Recibí a satisfacción:

Firma
Cesar Fernando Palencia Lopez
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2260817 de 2021
Coordinador Académico programas especiales