PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Abril 2020

Señor (a)
CESAR AUGUSTO RAMOS BURGOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1334127
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Abril año 2020

Referencia: CO1.PCCNTR.1334127 del año 2020

LEONEL VILLAMIL MENDOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.346.633 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 Abril.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Treinta y siete millones setecientos setenta y cinco mil ciento sesenta y dos pesos M/Cte. ($37.775.162). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago proporcional por el mes de febrero de 2020 por valor de Tres millones cuatrocientos once mil ciento treinta y cinco pesos M/Cte. ($3.411.135). b) Un (1) pago correspondiente al mes de marzo de 2020 por valor Tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos M/Cte. ($3.790.150). c) Un (1) pago proporcional correspondiente al mes de abril de 2020 por valor de Dos millones novecientos cinco mil setecientos ochenta y dos pesos M/Cte. ($2.905.782). d) Dos (2) pagos iguales por los meses de mayo y junio de 2020, por valor de Tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos M/Cte. ($3.790.150) cada uno. e) Un (1) pago proporcional correspondiente al mes de Julio de 2020 por valor de Dos millones novecientos cinco mil setecientos ochenta y dos pesos M/Cte. ($2.905.782). f) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2020, por valor de Tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos M/Cte. ($3.790.150) cada uno. g) Un (1) último pago proporcional correspondiente al mes de diciembre 2020 por valor de Dos millones veintiún mil cuatrocientos trece pesos M/Cte. ($2.021.413).

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2020.

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. En el área de Gestión de la Producción Industrial

CLÁUSULAS

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.	Desarrollo de sesiones de formación a los grupos y fichas SOFÍA: **Ficha SOFIA 1735262 Grupo 28TGPIN-4:** Seleccionar la tecnología a utilizar para el desarrollo del automatismo de acuerdo al diagnostico. Diseñar el automatismo requerido de acuerdo con las necesidades del proceso. . **Ficha SOFIA 1691118 Grupo 9TGPIQN-4:** Examinar los sitemas de producción industrial implementados por la empresa, teniendo en cuenta las necesidades de automatizción y control. **Ficha SOFIA 1693559 Grupo 84TGPID-4:** Seleccionar la tecnología a utilizar para el desarrollo del automatismo de acuerdo al diagnostico. Diseñar el automatismo requerido de acuerdo con las necesidades del proceso. **Ficha SOFIA 1752872 Grupo 87TGPIN-4:** Diagnosticar el grado de automatización del proceso de producción de acuerdo a las necesidades de la organización.	Listas de verificación Cuestionario Plan de formación y evaluación.
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Desarrollo de sesiones de formación: Sesiones de formación acerca de Monitorear el funcionamiento del	

		automatismo en el proceso de producción de acuerdo con estándares establecidos. Sesiones de formación acerca de Controlar y monitorear los tiempos de fabricación, la cantidad de recursos empleados y la cantidad de productos obtenidos de acuerdo con el plan de producción. Sesiones de formación acerca del Seguimiento de etapa productiva. Sesiones de formación acerca del Ensayo de materiales y Tratamientos Térmicos.	
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 mantiene la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo mi cuidado para desarrollar labores propias de mi cargo.	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.	Se realiza informe de los días laborados en el mes de abril de 2020	N/A
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	N/A	N/A

	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 objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	N/A	N/A
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 y administrativas del mes correspondiente	Reporte de horas administrativas y académicas en Sofía plus
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Cumplimiento de horario establecido y 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.

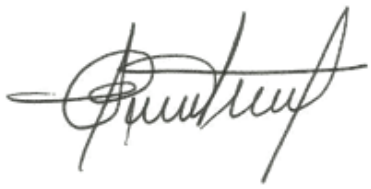
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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 la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL**, 8606564516** expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de marzo del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
LEONEL VILLAMIL MENDOZA
Contratista
C.C. 19.346.633

Recibí a satisfacción:

Firma
CESAR AUGUSTO RAMOS BURGOS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1334127 del año 2020