PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Mayo de 2020

Señor (a)
CESAR AUGUSTO RAMOS BURGOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1336590
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2020

Referencia: No 1336590 del año 2020

Consuelo Sánchez Pérez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.794.338 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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.

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 Mayo 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

CLÁUSULA QUINTA

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.	1. Alistamiento del proceso de formación. Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización. Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa. Revisión del plan de formación y evaluación	Revisión de Guías Revisión de Rubricas Cuestionarios Realizar alistamiento para el plan de formación para las fichas 2026002 - 32 TGGSST1-D y 1693561- 72 TGSON -4 Diligenciar actividades en plataforma Territorium Reunión de etapa de seguimiento a la ficha 173 1735239 - 4, revisión de bitacoras
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos	Evaluación juicios evaluativos	Informe de las fichas asignadas

	estipulados por el Centro para tal efecto.		
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.	Mantener el orden y aseo en los ambientes de formación asignados, dejar las mesas, sillas, computadores en buen estado y asi mismo dar recomendaciones sobre su buen uso	Reporte en formato computador del ambiente de formación
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 Mayo	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 pruebas para la selección de aprendices entre otras.	Diseño de prueba de conocimientos	Prueba de conocimientos
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.	Realicé inducción de la ficha 2089288 - 5ETGGSSTNA	Drive de inducción.

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	Registro de Inasistencias de aprendices	Realice registro de inasistencias
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral 240201056 Versión 1, “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”	Certificado de la norma

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 la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, planilla No.9406145803, expedido por aportes en linea correspondiente al mes de Abril del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Consuelo Sánchez Pérez
Contratista
C.C.41794.338 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
CESAR AUGUSTO RAMOS BURGOS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1336590 de 2020
COORDINADOR ACADÉMICO