PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Junio de 2020

Señor
JUAN CARLOS CRISTANCHO CHAPARRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1363613**
Cargo del supervisor: Coodinador Misional
Dependencia: Servicios Prestados a la Formación
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1363613** del año 2020

MARTHA LILIANA MUÑOZ RESTREPO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29875261 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Servicios Prestados a la Formación, 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* Veintiocho millones novecientos treinta y un mil cuatrocientos setenta y ocho pesos M/Cte. ($28.931.478). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional por el mes de febrero de 2020 por valor de Dos millones cuatrocientos mil cuatrocientos veintiocho pesos M/Cte. ($2.400.428). b) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo hasta septiembre de 2020, por valor de Tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos M/Cte. ($3.790.150) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre 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 (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

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.	Formación orientada en las fichas 2021165, 2021255 y 1833363	Horario asigando por líder del programa
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se evidencian las actividades trabajadas con los aprendices de los grupos asignados, através de las guías de aprendizaje y los talleres	Guías de aprendizaje Talleres – Instrumentos de evaluación Planes de trabajo de las jormadas no presenciales Evidencia de Sesiones en Línea
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.	Actividad no desarrollada durante el mes de junio	NA
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 hace entrega en el mes de junio del informe de ejecución de actividades en las fechas y horarios establecidos	Informe mensual de ejecución Reporte de horas
5	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para	Con el equipo de articulación se diseñan los talleres que se aplicaron en los grupos asignados	Talleres – instrumentos de evaluación

	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.		Estrategias para Etapa Productiva no presencial
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.	Actividad no desarrollada durante el mes de junio	NA
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	Revión de evidencias consignadas en los portafolios virtuales creados en DRIVE. Evaluación de juicios	Informe de entrega de evidencias y revisión de portafolios. Reporte de Juicios Evaluativos

	la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje		
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Actividad no desarrollada durante el mes de junio	NA

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.	NA			
2.	NA			

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, **7754475969** expedido por SOI correspondiente al mes de MAYO del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
MARTHA LILIANA MUÑOZ RESTREPO
Contratista
C.C. No. 29875261 de Tuluá (V)

Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN CARLOS CRISTANCHO CHAPARRO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1363613 de 2020
Coordinador Misional