PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Junio de 2020

Señora
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1391180
INSTRUCTORA GRADO 20
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Junio del año 2020

Referencia: CO1.PCCNTR.1391180 de 2020

LUZ AMANDA ARIZA ZAFRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.437.231 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en la 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: El valor total del presente contrato es máximo de Treinta y cuatro millones novecientos cincuenta y siete mil quinientos Pesos M/Cte. ($34.957.500) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos iguales mensuales por valor de Tres millones cuatrocientos cincuenta mil quinientos Pesos ($3.555.000), o con pagos proporcionales según el tiempo mensual laborado sin exceder el valor total del contrato, en caso de no cumplirse..

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal de diferentes áreas del conocimiento para desarrollar los programas de formación complementaria virtual en el área de diseño en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

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	Se impartió formación complementaría virtual en el área de diseño. **Fichas:** 2121789, 2121794, 2121797, 2121811, 2135354, 2135361, 2135362 y 2135363.	Informe mensual de Actividades Académicas. Dispuesto en el Drive: **Obligaciones del Contrato / Obligación 01 / Junio.**

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.	Se alisto y publico los formatos y material de cada uno de los cursos complementarios virtuales asignados. **Fichas:** 2135354, 2135361, 2135362 y 2135363.	Guía de aprendizaje No. 2 del curso CORELDRAW - TEXTOS Y ORGANIZACIÓN DE OBJETOS Dispuesto en el Drive: **Obligaciones del Contracto / Obligación 02 / Junio.**
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se retroalimentó y se otorgó valor cualitativo a las evidencias enviadas a la fecha por parte del aprendiz. Fichas: 2121789, 2121794, 2121797, 2121811, 2135354, 2135361, 2135362 y 2135363.	Copia libro de Calificaciones ficha 2121794. Dispuesto en el Drive: **Obligaciones del Contracto / Obligación 03 / Junio.**
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Creación en el espacio Contenido del Curso, la carpeta “Reporte de Curso” con los respectivos soportes establecidos en la guía GFPI-G014. Fichas: 2121789, 2121794, 2121797 y 2121811.	Carpeta con soportes ficha 2121789. Dispuesta en el Drive: **Obligaciones del Contracto / Obligación 05 / Junio.**
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, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se asociaron los aprendices a las diferentes rutas de aprendizaje. **Fichas:** 2135354, 2135361, 2135362 y 2135363.	PDF “Asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje”. Dispuesto en el Drive: **Obligaciones del Contracto / Obligación 07 / Junio.**
8	Contar con la certificación vigente de la norma de competencia "Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De Formación Concertados" o la actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El	Certificación de la NSCL “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” 240201056	Certificado NSCL. Dispuesta en el Drive: **Obligaciones del Contracto / Obligación 8 / Junio.**

	Procedimiento Técnico Normativo" o en su defecto deberá aplicar el Proceso.		
11	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se realiza del diligenciamiento del Informe contractual.	Informe contractual del mes de Junio. Compartido en la el Drive: **Obligaciones del Contracto / Obligación 11 / Junio.**

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, pensión y ARL (7754340346) expedido por SOI correspondiente al mes de Mayo del año 2020.

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma
Luz Amanda Ariza Zafra
Contratista
C.C. No. 63.437.231 de Vélez

Recibí a satisfacción:

Firma
Martha Rueda Moncada
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1391180 de 2020