PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 24 de Julio de 2020

Señor
PEDRO ANTONIO BOCAREJO GELVEZ
SUPERVISOR
CONTRATO No. 1353167
Coordinador de Formación Titulada
Centro CIES
Cúcuta

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

Referencia: No. 1353167 del año 2020

DARLY ASENCION TARAZONA PATIARROYO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60.376.053 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro Cíes en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No 1353167 del 06 de Febrero del año 2020, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 al 30 de Junio del año 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO ONCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS. CON 00/100 MONEDA NACIONAL ($34.111.350.00) EL SENA pagará al contratista los honorarios pactados de la siguiente manera: a) Mensualidades vencidas de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS EN MONEDA NACIONAL ($3.790.150.00) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad. El cobro por el contratista deberá ser de forma mensualizada según las actividades realizadas de acuerdo a las actividades en el mes. Los honorarios serán pagados por SENA al contratista de forma mensual de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la Dirección General en la cuenta de ahorros N- 088-760065-71 del banco BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista.

Plazo: será hasta el 06 de Noviembre del 2020

Fecha Inicio: 11 Febrero del 2020
Fecha terminación: 10 de Noviembre 2020

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades atendiendo las politices institucionales y la normatividad vigente según el perfil gestión administrativa y financiera – gestión documental.

CLÁUSULA 4:

N.	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Orientar formación titulada y/o cursos complementarios en la especialidad contratada que le sean asignados por la Coordinación Académica del Centro CIES, en los diferentes municipios del Norte de Santander, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes	Impartir formación titulada / complementaria cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía plus. TITULADA Se impartió formación en las siguientes : **FICHA 1904945** Tecnologo en Gestión Documental damos Continuamos con las actividades de la competencia de Organización de los archivos Centrales de acuerdo a la normatividad vigente de acuerdo a la guia 01 en horario de 6 a 12 de la mañana. **Total Hora : 132** **ACTIVIDADES ADICIONALES** **PLAN DE NIVELACION DE FICHA 1963297AYB** Se realizan actividades de nivelación con los aprendices de la ficha 1963297 A y B que no superaron los resultados de aprendizaje y se dejaron pendientes de acuerdo a los lineamientos entregados por el coordinador en las competencia de organizar archivos de gestión, digitalización, utilización de Herramientas, las cuales quedan pendientes de evaluar por problemas en la plataforma. **Total Horas : 28** **Cantidad de Horas al mes : 160**	Reporte “TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION” que se descarga a través de, gestión de tiempos / Consultar Registro de Tiempo de Instructores, en el aplicativo Sofía Plus, del mes de Julio..

2.	Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los programas a que hubiere lugar dentro de la formación PFI (operario, auxiliar, técnica, tecnología, especialización) incluyendo la inducción.	Se evalúan un juicio evaluativo de la competencia de archivo central de la Ficha 1904945. No se evalúan los juicios de aprendizaje de los aprendices de la ficha 1963297 A y B del técnico en organización de archivos de la jornada de la mañana y tarde que habían quedado con actividades de nivelación pendiente para el mes de julio, debido a inconvenientes presentados en sofia plus , por lo cual se notifica a coordinación y se envía correo a la mesa de servicios de acuerdo a lo indicado por coordinación..	
3.	Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo compromiso y directrices emitidas por el centro las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación.	Se procede a legalizar mediante acta 067 del 2020 la legalización de aplazamiento de los aprendices. Se elaboran los instrumentos relacionados para las actividades de nivelación y se actualiza el portafolio de la fichas en la plataforma territorio para hacer que el aprendiz empiece a utilizarla en las fihcas 1904945.	Se eleabora material de formación,guía , planeación pedagógica, plan de trabajo concertadoy se sube al portafolio del instructor 2020 en el Onedrive, y la plataforma territorium para verificación del coordinador.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

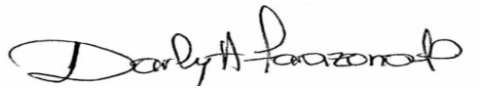
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				
……				

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 de 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 ,planillas número **N- 18127195** expedido por ASOPAGOS mes de Junio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



DARLY A. TARAZONA PATIARROYO
Contratista
C.C. No. 60.376.053 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

Firma
PEDRO ANTONIO BOCAREJO GELVEZ
Supervisor
Contrato 1353167 del año 2020