PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., julio de 2020.

Señor (a)
Cesar Augusto Ramos Burgos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1354228**
Coordinador Academico
CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2020.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1354228**del año 2020.

Sandra Isabel Estrella Chitiva , identificado con la cédula de ciudadanía No. **52.274.118** de **Bogotá D.C.**, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE GESTION 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.

De acuerdo con el otro si No. 1 el cual modificó la cláusula cuarta quedando así:
CLÁUSULA CUARTA- VALOR Y FORMA DE PAGO:
El valor total del presente contrato asciende a la suma de Treinta y seis millones setecientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos M/Cte. ($36.764.454). 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 Dos millones cuatrocientos veintiocho mil pesos M/Cte. ($2.400.428). 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) Seis (6) pagos iguales por los meses de mayo a octubre 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 noviembre de 2020 por valor de Dos millones novecientos cinco mil setecientos ochenta y dos pesos M/Cte. ($2.905.782). f) Un (1) último pago proporcional correspondiente al mes de diciembre 2020 por valor de Dos millones veintiún mil cuatrocientos doce pesos M/Cte. ($2.021.412).Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorros No. 3372936214 de Banco Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

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 - 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.	Se realizaron las sesiones de alistamiento del proceso de formación. Revisión de plan de evaluación y seguimiento, revisión cuestionarios Fichas a cargo: • 2015437- 3ETGGSST NI • 1780012 - 2TGGSSTD En las competencias: - Competencia: 230101066 Ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos del trabajo para la población cubierta y no cubierta por el ser. En relación con las necesidades identificadas - Competencia: 230101043. Reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres de acuerdo con modelos humanisticos sociales y normas tecnicas legales vigentes. - Competencia: 230101067 Ejecutar el programa de Salud Ocupacional	- Lista de Asistencia. - Identificación dominios previos. - Talleres y evidencias de productos. - Actas de inicio. - Actas de terminación - Reporte de Drive, con actividades, evidencias y calificaciones.
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Cumplimiento del plan de formación con cada una de las fichas asignadas, así como la entrega de evidencias, correspondientes a las fechas concertadas con los aprendices, al programa de formación y a la guía de aprendizaje.	- Lista de Asistencia. - Reporte de Correo electrónico y drive, con actividades, evidencias y calificaciones.
3	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo	Por estar en ailsalmiento en casa por lapandemia COVID -19 no se realiza este proceso	

	su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.		
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.	Reporte de informe mensual.	Reporte de informe mensual entregado.
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.	Se compartió con los demás instructores, el proyecto formativo de cada ficha junto con sus guías a través de drive y la respectiva acta de avance de proyecto.Desarrollo pormedio de gupos de trabajo según alscompetencias asignadas Generación del informe de ejecución horas del instructor mes de julio	Drive de la especialidad. Reporte horas instructor.
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.	No me correspondio en este momento inducción con aprendices	No se asigno en este momento
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,	Se realiza la publicación de los portafolios del aprendiz y del instructor en el Drive de la Ficha, con las respectivas actividades que evidencian el proceso formativo, junto con la evaluación y seguimiento de cada uno de los aprendices de las fichas asignadas.	Por medio del DRIVE

	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		
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se atiende cada una de las instrucciones dadas. Cumplimiento de horario establecido y desarrollo del contrato.	Reuniones de especialidad

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, (**1031164360**) expedido por SIMPLE correspondiente al mes de junio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma
Sandra Isabel Estrella Chitiva
Contratista
C.C. No. 52.274.118 Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

Firma
Cesar Augusto Ramos Burgos
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1354228
Coordinador Academico
CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL