PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barbosa 31 JULIO del 2020

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.**1378276
Coordinación Académica
Vélez

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

Referencia: No (**CO1.PCCNTR**1378276) del año (2020)

(YASMIN ARDILA MEDINA), identificado con la cédula de ciudadanía No. 30206137 de Barbosa, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: **seis millones setecientos diez mil doscientos pesos ($ 6.710.200) moneda legal colombiana**, *esta suma será pagada por el Sena al contratista así: según las horas reportadas a razón de Treinta y tres mil quinientos cincuenta y un pesos ($33.551) la hora.*
En caso en que las actividades no superen en el mes **el** pago se realizará en proporcional según el tiempo mensual laborado sin exceder el valor total del contrato.

Plazo: Será hasta el (19) de (agosto) de 2020.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y TITULADA EN EL AREA DE HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS 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.	Orientar y apoyar los procesos de aprendizaje de los aprendices por medio de una guía de aprendizaje	GUIA DE APRENDIZAJE
	2.Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el	SE diligencio las planillas para iniciar el curso de DESARROLLO DE HABILIDADES	PANTALLAZO DEL LISTADO DE LA RUTA

	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	COMUNICATIVAS BASICAS EN LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA Y se envía documentación alcentroregional	
	3.Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	SE evalua los procesos de aprendizaje sobre los conocimientos de la temática por medio de una clase de zoom	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
	4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Se esta participación en las reuniones por parte de de la coordinadora	PANTALLAZO DEL CORREO
	5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Se informa a los apredices sobre los juicios valorativos segúnlos talleres realizados en la plataforma classroom	EVIDENCIAS DE LAS PLATAFORMAS
	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 reporta a sofia el listado de aprendices aceptados en el curso DESARROLLO DE HABILIDADES COMUNICATIVAS BASICAS EN LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA	PANTALLAZO DEL HORARIO
	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 Procedimiento Técnico Normativo” o en su defecto deberá aplicar el proceso	Presente el proceso de para la certificación de la norma de competencia	CERTIFCADO
	10.Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Se esta realizando acompañamiento en la practica pproductiva a dos aprendices con discapacidad por medio de un trabajo de investigación	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
	12- Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato	SE mantiene información permanente atraves de los	EVIDENCIAS DEL MES JULIO

		diferentes correos institucionales	

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 y el No. de la planilla, (8608450613) expedido por asopago y correspondiente al mes de JUNIO del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

YASMIN ARRDILA MEDINA
Contratista
C.C. No. 30206137

Recibí a satisfacción:

Firma
Martha Rueda Moncada
Supervisora de contrato CO1.PCCNTR.1378276