PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 31 de Julio de 2020

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1378937
Cargo Instructor Grado 18
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1378937

Jenny Susana Camacho Silva, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1101752077 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 veintiún millones trescientos treinta mil pesos M/CTE ($ 21.330.000) 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 quinientos cincuenta y cinco mil pesos M/CTE ($3.555.000), en los casos en los que la actividad no supere el mes, el pago se realizará en proporción al tiempo trabajado, siempre que no supere el valor del contrato.

Adición: diez millones seiscientos sesenta y cinco mil pesos M/CTE ($10.665.000)
Prorroga: noventa y dos (92) días
Plazo: Sera hasta el de 19 Noviembre de 2020

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar programas de formación complementaria y titulada en el area ambiental 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	Se impartio formación a las fichas FICHA 2140092 , FICHA 2146852, FICHA 2152172 y FICHA 2157725 DISEÑO DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA BIOSEGURIDAD	Diagramador de tiempos . Portafolio de fichas subidos en el drive

	poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.		Evidencias de formación fichas
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.	Diligenciamiento de formato de alistamiento de material de formación	Guía de aprendizaje
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se valoró cada una de las evidencias entregadas por parte de los aprendices.	Pantallazo de evidencias enviadas Instrumento de evaluación
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se realiza promoción de programas de formación del centro	pantallazos
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se diligencio el informe mensual de actividades	Informe
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;	Se crearon rutas, asociaron aprendices y se registraron los juicios evaluativos	Pantallazos

	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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	Cuento con la certificación vigente de la norma de competencia 240201056 orientar formación presencial con los procedimientos técnicos y formativos	Pantallazo
9	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se vela por el cumplimiento del reglamento del aprendiz actualmente en el comportamiento ante plataforma ..	Pantallazo
11	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se custodian, organizan y se hace entrega de los documentos entregados por lo aprendices	Pantallazo
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato	Reunion virtual de instructores 15 de Julio 2020	Registro fotográfico

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 9409260668 de la planilla, expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Junio del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

JENNY SUSANA CAMACHO SILVA
Contratista
C.C. No. 1101752077 de Vélez

Recibí a satisfacción:

MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1378937
Cargo Instructor Grado 18