PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Agosto 30 de 2020

Señor
Luis Guillermo Páez Cardozo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1335006/2020**
Coordinador
CTCM DESARROLLO GRÁFICO
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de **Agosto** del año **2020**

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1335006** del año **2020**

HENRYOLMAR INSUASTY, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79426232** de **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CTCM Desarrollo Gráfico**, 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 TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L ($33.226.982). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2020 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.411.135), B). Siete (07) pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo a Septiembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150), y C). Un (01) último pago correspondiente al mes de Octubre de 2020 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.284.797).
Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la cuenta de 9000677469 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA, cuyo titular es el Contratista

Plazo: 26 de **octubre** de **2020**

OBJETO:
Prestar servicios de carácter temporal, para impartir formación en el centro de tecnologías para la construcción y la madera para cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación. Alcance del objeto: el contratista cumplirá sus obligaciones en el programa de TECNOLOGO DE DESARROLLO GRAFICO DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA E INGNIERIA

CLÁUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales	Construir guías de aprendizaje, subir documentación a la plataforma	Documentos en la Plataforma. Cumplimiento horario programado por la coordinación
2	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	Publicaciones notas por plataforma Sofia y consolidados grupos de Taller	Notas plataforma
3	Evaluar el proceso de aprendizaje. las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluación de evidencias (planos, maquetas, exposiciones)	Planos y maquetas corregidos
4	Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago	Reintegro de libros y solicitar paz y salvo	Presentación paz y salvo
5	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar Y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Elaborar Guía de aprendizaje, Plan de Trabajo, Material de apoyo, Actividades,	Guías de aprendizaje, Plan de Trabajo, Material de Apoyo. Evidencias de actividades propuestas
6	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.	Trabajo en grupos Proyecto de Trabajo	Evidencias de conocimiento, proceso y producto
7	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes	Cursos de actualización de normas	Curso de Norma de competencias
8	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato	Conteo equipos en aulas de clase	Entrega aulas equipos completos
9	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño

			técnico pedagógico de las
10	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución	Cumplimiento horario clases establecido por la coordinación de Desarrollo Gráfico	Listas de asistencia de cada sesión de clase y firma hora ingreso aula registrado en listado de portería
11	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionario	Participación de eventos programados	Participación en eventos programados
12	Reportar el en sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en 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.	Asociar aprendices a fichas, Registrar juicios evaluativos	Listado aprendices asociados a fichas.
13	Portar el carné que lo identifique como CONTRATISTA en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del Contrato deba representarla en su calidad de Contratista-Sena. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Portar el carné en un lugar visible	Portar Carnet en lugar visible
14	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual	Elaborar cuenta de cobro e informe mensual.	Presentación cuenta de cobro en tiempos establecidos

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, **No.** 44406804 expedido por **Mi Planilla** correspondiente al mes de **Agosto** del año **2020.**
(Decreto Ley 2106 de 2019 – *" Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma
HENRY OLMAR INSUASTY
Contratista
C.C. No. 79.426.232

Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Guillermo Páez Cardozo
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1335006/2020