PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Bogotá, D.C. Noviembre de 2020.

Señor (a):
Juan Selmen Calderón Pérez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1963034 de 2020**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico.
Dependencia: Jornada fín de semana
Ciudad: Bogotá, D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1963034 del año 2020.

Juan Carlos Luna Feo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79412554 de Bogotá, D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Fín de semana, 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 asciende a la suma de Cinco millones cuatrocientos treinta y dos mil quinientos cuarenta y ocho pesos M/Cte. ($5.432.548). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de noviembre de 2020, por valor de Tres millones cuatrocientos once mil ciento treinta y cinco pesos M/Cte. ($3.411.135). b) Un (1) último pago proporcional correspondiente al mes de diciembre 2020 por valor de Dos millones veintiún mil cuatrocientos trece pesos M/Cte. ($2.021.413).

Plazo: 1 mes y 13 días 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.	Acompañamiento integral al proceso formativo de los aprendices de las fichas: 39TGGSSTD-2067742; 40TGGSSTD-2067742; 43TGGSSTD-2142161; 44TGGSSTD-2142161; 90TGQID-1960550; 38TGGSSTD-2067742; 102TGPID-2142292; 129TGPID-2142184; 91TGPID-1835734; 93TGPID-1905588; 95TGPID-1960577; 95TGQID-2067980; 105TGCAD-1834272; 109TGCAD-1905778; 111TGGICD-1905576; 115TGGICD-1960582; 11TGGSSTD-1835781; 12TGGSSTD-1835781; 119TGGICD-1987925; 25TGGSSTD-1960601; 20TGGSSTD-1905629; 3TGPIQD-1960561; 86TGQID-1906827; 105TGCAD-1834272; 132TGGICD-2184509; 136TGGICD-2206111; 133TGGICD-2184509; 1ETGPIDCA-2203190; 55TGGSSTD-2206113; 56TGGSSTD-2206113; 97TGQID-2206115; 1ETCMADPN3-2107114.	Listas de asistencia.

2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se está desarrollando el proceso de evaluación de aprendices.	Reportes de Sofia plus.
3	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 su cargo.	Se hace buen uso de los materiales y equipos utilizados.	Buen estado de los materiales y equipos utilizados.
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.	Se hace entrega oportuna de la cuenta de cobro y el informe de ejecución de actividades con sus respectivos soportes solicitados.	Informe y cuenta de cobro del mes de Noviembre de 2020.
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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
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	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades

	el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		correspondientes a esta obligación.
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, 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.	Reporte oportuno de las actividades correspondientes al proceso formativo con aprendices de las fichas: 39TGGSSTD-2067742; 40TGGSSTD-2067742; 43TGGSSTD-2142161; 44TGGSSTD-2142161; 90TGQID-1960550; 38TGGSSTD-2067742; 102TGPID-2142292; 129TGPID-2142184; 91TGPID-1835734; 93TGPID-1905588; 95TGPID-1960577; 95TGQID-2067980; 105TGCAD-1834272; 109TGCAD-1905778; 111TGGICD-1905576; 115TGGICD-1960582; 11TGGSSTD-1835781; 12TGGSSTD-1835781; 119TGGICD-1987925; 25TGGSSTD-1960601; 20TGGSSTD-1905629; 3TGPIQD-1960561; 86TGQID-1906827; 105TGCAD-1834272; 132TGGICD-2184509; 136TGGICD-2206111; 133TGGICD-2184509; 1ETGPIDCA-2203190; 55TGGSSTD-2206113; 56TGGSSTD-2206113; 97TGQID-2206115; 1ETCMADPN3-2107114.	Reportes de Sofia plus.

8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se han atendido los requerimientos solicitados por la coordinación.	Programación de la formación y seguimiento en coordinación.

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, N° 46516570 expedida por Miplanilla correspondiente al mes de octubre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Juan Carlos Luna Feo

Contratista
C.C. No. 79412554 de Btá.

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Selmen Calderón Pérez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 1963034 del año 2020
Coordinador jornada fín de semana.