

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barbosa 19 de noviembre del 2020

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

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR1378276) 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.

ADICIÓN: Tres millones trescientos cincuenta y cinco mil cien pesos m/cte (\$3.355.100)
PRÓRROGA: Tres (3) meses. (100 Horas)
Plazo: Será hasta el 19 de noviembre 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 For	Orientar los procesos a través de estrategias para trabajar el servicio al cliente a personas con discapacidad	DIAPPOSITIVAS

	mación Profesional Integral.		
	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	Según el listado enviado por la supervisora de los aprendices con discapacidad se les realiza el acompañamiento pedagógico a través de video llamada y por teléfono a un aprendiz con discapacidad cognitiva que realiza la práctica productiva	PLANILLA DE ASISTENCIA DEL EVENTO
	3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	SE apoya los procesos de aprendizaje sobre los conocimientos a través de una guía de aprendizaje	GUIA DE APRENDIZAJE
	4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Se participa promocionando los diferentes programas a través de las redes sociales	PANTALLAZO
	5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Se da un informe mensual de las diferentes actividades	INFORME
	6. 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 el buen uso de la plataforma de sofía plus	PANTALLAZO
	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 el cronograma de actividades para que el instructor las suba a Sofía plus	INFORME DE FORMACIÓN

	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.	Se realizo curso de norma de competencia	CERTIFICADO
	9. Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se cumple el reglamento del aprendiz cumpliendo los horarios establecidos para el curso virtual	PANTALLAZO DEL LINK DE LA CLASE VIRTUAL
	10. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Se le da la oportunidad de inicial la practica productiva con el SENA A UNA APRENDIZ CON DISCAPACIDAD FISICA, gracias a la gestión de la subdirectora	CONTRATO DE LA APRENDIZ
	11. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia	La utilización del drive con las evidencias de cada mes	PANTALLAZO DEL DRIVE
	12- Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato	Estar a paz y salvo con el SENA	PAZ Y SALVO

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, (8610420815) expedido por asopago y correspondiente al mes de OCTUBRE del año 2020. perador y periodo. (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
Supervisor de contrato CO1.PCCNTR.1378276