PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Noviembre 30 de 2020

Señor
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1329918
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1329918 del año 2020

JENNY ALEJANDRA MENDOZA MENDOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **63.437.665** de **Vélez**, 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: $35.550.000

Plazo: Será hasta el 10 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Contratar la Prestación de Servicios personales de carácter temporal para desarrollar los Programas de Formación Titulada y Complementaria de Articulación con la Media en el área de Contabilidad y Finanzas en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

CLÁUSULA PRIMERA.

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.	Se desarrollaron actividades de aprendizaje para el Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	Guía de Aprendizaje (Drive mes Noviembre).
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	Se utilizaron los formatos propuestos por el sistema integrado de gestión para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.	Guía de Aprendizaje, (Drive mes Noviembre).

	oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.		
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluaron los resultado de aprendizaje de la Ficha 1843695.	Imagen (Drive mes Noviembre).
4.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se apoyó en la IV Convocatoria Presencial y a Distancia.	Imagen (Drive mes Noviembre).
5.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se presentaron los informes mensuales de actividades según los requerimientos de la supervisión.	Informe mensual de ejecución contractual Planilla SIC. (Drive mes Noviembre).
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 respondio por la integridad y buen uso del carné Institucional.	Imagen (Drive mes Diciembre).
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 4 GTH-F-075 V.04.	Se registró a tiempo la programación mensual de actividades en el aplicativo sofiaplus. Solicitud Cambio de Documentos.	Informe de apoyo a la Formación (Drive mes Noviembre). Imagen (Drive mes Noviembre).
8.	Contar con la certificación vigente de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De Formación	Juicio Emitido- Resultados Evaluación de Competencias Norma “Orientar Formación Presencial de Acuerdo con el	Imagen (Drive mes Noviembre).

	Concertados" o la actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Normativo" o en su defecto deberá aplicar el proceso.	Procedimiento Técnico Normativo".	
9.	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se Sustentaron los Proyectos Productivos Ficha 1843695.	Imagen (Drive mes Novembre).
10.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Se realizo el Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva ficha 1843695.	Imagen (Drive mes Novembre).
11.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se tuvieron en cuenta las recomendaciones del manejo de la imagen corporativa Sena.	Firma Institucional correo misena, Plantillas Presentaciones (Drive mes Noviembre).
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	Reunión Articulación. Diligenciamiento Encuesta hacia un SENA + Digital. Socialización grado Noveno.	Imagen. (Drive mes Noviembre). Imagen. (Drive mes Noviembre). Imagen. (Drive mes Noviembre).

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. **7769460941** de la planilla, SOI correspondiente al mes de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

_____
JENNY ALEJANDRA MENDOZA MENDOZA
Contratista
C.C. No. 63.437.665

Recibí a satisfacción:

_____
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1329918 de 2020
Coordinador Académico Programas Especiales