PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Febrero de 2021

Señor (a)
MARIA CECILIA PEREZ COY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2199316**
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes FEBRERO del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2199316** del año 2021

Carlos Humberto Quintero Peña, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16273972 de Palmira (Valle del Cauca), en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL, 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: Veintiséis millones seiscientos cincuenta mil pesos M/Cte. ($26.650.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de Tres millones doscientos cincuenta mil pesos M/Cte. ($3.250.000). b) Un (1) pago proporcional correspondiente al mes de marzo de 2021 por valor de Tres millones seiscientos cuarenta mil pesos M/Cte. ($3.640.000). c) Un (1) pago proporcional correspondiente al mes de abril de 2021 por valor de Tres millones trescientos ochenta mil pesos M/Cte. ($3.380.000). d) Dos (2) pagos iguales por los meses de mayo y junio de 2021, por valor de Tres millones novecientos mil pesos M/Cte. ($3.900.000) cada uno. e) Un (1) pago proporcional correspondiente al mes de julio de 2021 por valor de Tres millones doscientos cincuenta mil pesos M/Cte. ($3.250.000). f) Un (1) pago correspondiente al mes de agosto de 2021 por valor de Tres millones novecientos mil pesos M/Cte. ($3.900.000). g) Un (1) ultimo pago proporcional correspondiente al mes de septiembre de 2021 por valor de Un millón cuatrocientos treinta mil pesos M/Cte. ($1.430.000).

Plazo: Será hasta el 11 de Septiembre de 2021.

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.

Obligaciones Especificas:

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.	Se realiza acompañamiento a las fichas: 2025910 del grupo 29TGQIN. Procedimientos de Muestreo, miercoles de 6 a 10 pm. 1906827 del grupo 86TGQID. Supervisar Variables, los sábados todo el día y domingo de 7 a 9 am. 2067980 del grupo 95TGQID. Procedimientos de Muestreo, domingos de 9 a 2 pm.	Carperta compartida Drive con cada grupo. Plataforma Territorium de la fichas de Titulada.
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Lista de verificación de la actividades realizadas subidas a la Plataforma Territorium del Instructor.	Lista de verificación de la actividades realizadas subidas a la Plataforma Territorium del Instructor.
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 responde de buena forma por el uso y manejo de los equipos y demás elementos asignados para la formación.	No se realizo actividad durante este mes.
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.	Informe mensual de ejecución Contractual.	Presente Informe.
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.	No se realizo actividad durante este mes.	No se realizo actividad durante este mes.

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 el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No se realizo actividad durante este mes.	No se realizo actividad durante este mes.
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.	Creación de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación y juicios evaluativos a las fichas 2025910, 1906827 y 2067980	Carpetas en la Plataforma Territorium del instructor por ficha y por competencia, a las fichas 2025910, 1906827 y 2067980
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Actas de Reuniones.	Lista de Asistencia.

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.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
2.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Carlos Humberto Quintero Peña
Contratista
C.C. No. 16273972 Palmira (Valle del Cauca)

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA PEREZ COY
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2199316 de 2021
COORDINADOR ACADÉMICO CGI