PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Velez, Marzo de 2021

Señora
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISORA CONTRATO No. **2260658**
Centro de Gestion Agroempresarial del Oriente
Velez

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2260658 de 2021.

MARTHA CECILIA ACERO BERNAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.021.158 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestion Agroempresarial del Oriente 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: Se fija como valor total del contrato la suma de trenta y seis millones seicientos diez y seis mil quinientos pesos ($ 36.616.500) moneda legal colombiana, esta suma será pagada por el Sena al contratista así: a) Pagos mensuales pa) Pagos mensuales por valor de tres millones seiscientos sesenta y un mil seicientos cincuenta ($3.661.650,oo) m/cte. b) En los casos en los que las actividades no supere el mes, el pago se realizará en proporción al tiempo trabajado, siempre que no supere el valor del contrato de la presente vigencia.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR LOS PROGRAMAS DE FORMACION COMPLEMENTARIA Y TITULADA EN EL AREA AMBIENTALEN EL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

Obligaciones Especificas:

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	Elaboración de guias, preparación documentos de apoyo, y demás formatos exigidos por el SENA.	Drive – Portafolio Marzo.

	poblacionales objeto de Formación 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 documentosrequeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	Solicitud de apertura de fichas 2275606,2283156, 2288215 y 2295970 con documentos de aprendices inscritos al correo de la Supervisora, envio de documentos de identidad al correo de don Francisco.	Correos enviados.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Carpetas de cada ficha en la carpeta de desarrollo curricular .	Formatos Drive
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Realizar la oferta de los programas complementarios en el área ambiental	Stickers de promoción cursos.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Formato GTH-F-062 V 08	Informe mes de Marzo
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	Inducción sena aprendices	Drive
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.	Actividades de desarrollo curricular realizadas como generación de rutas de aprendizaje. Fichas 2275606, Manipulacion de R.S 2283156,Ejecucion de operaciones en residuos solidos 2288215 evaluacion de I.A. y ficha 2295970 tratamiento de residuos solidos	Creación de ruta de aprendizaje.
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.	Registro No. 704260 del 31 de octubre de 2019. " orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Certificación Norma

9	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz	Envio reglamento sena	Cursos whatssapp
10.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	Induccion a aprendices sena en cursos complementarios	Carpeta-Drive
11	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Cargue de documentos a SECOPII	Secop II
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato	Reuniónes (2) de instructores y socialización SIGA	Pantallazos de asitencia

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y planillas pila No. 9417569538 y 9417808057 de pago del periodo de Febrero de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

MARTHA CECILIA ACERO BERNAL
Contratista
C.C. No. 40.021.158

Recibí a satisfacción:

MARTHA RUEDA MONCADA
Supervisora Contrato 2260658 de 2021

