PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Abril 2021

Señor:
ROBINSON ANTONIO OROZCO NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. 2212985/2021
Cargo del supervisor: Coordinador Académico.
Dependencia: Administrativo.

Ciudad: Sabanalarga.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2021.

Referencia: No. **2212985** del año 2021.

Rafael Antonio Jiménez Quintero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72242401 de Sabanagrande, en mi calidad de Contratista del SENA, en la formación complementaria virtual, 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 del presente contrato asciende a la suma de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($27.000.000)** incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de **febrero** de 2021 por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($2.340.000)**. b) Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000)** cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre DE 2021 por un valor de TRESCIENTOS SESENTA MIL **PESOS** ($ 360.000).

Plazo: Será hasta el cuatro (4) de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, en el área de Pedagogía; que programe el centro para el desarrollo Agroecológico y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de Complementaria Virtual.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Apoyar los procesos en donde se requiera la presencia y competencia del tutor virtual para la formación profesional y demás actividades formativas y administrativas inherentes al proceso.	Alistamiento y seguimiento de las fichas asignadas curso: PEDAGOGIA HUMANA	Sofía Plus Fichas: 2300773-2300783-2300787
2.	Propiciar la comunicación e interacción con la coordinación y equipo de instructores, fomentando en ellos trabajo en equipo, cooperativo y colaborativo, basado en el nuevo LMS Territorium para hacer un uso óptimo de las herramientas de Aprendizaje.		
3.	Notificación de inicio de la formación en SOFIAPLUS y procedimientos de la formación.	Cambio de estados de aprendices a formación, Envío de correo electrónico por plataforma de SOFIAPLUS con información de las fechas de inicio y finalización.	Sofía Plus Fichas: 2300773-2300783-2300787
4.	Realizar todas las acciones que se incurre en la fase de alistamiento de los cursos virtuales	Publicaciones de anuncios de bienvenida, publicación del perfil profesional, programación de videoconferencias, alistamientos de foros, configuración del centro de calificaciones Publicación del cronograma de actividades y verificaciones de contenidos.	LMS Territorium Fichas: 2300773-2300783-2300787
5.	Realizar todas las acciones que se	Ingreso diario a la	

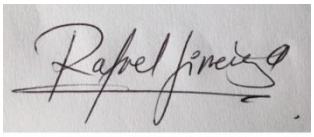
	incurre en la fase de ejecución de los cursos virtuales	plataforma LMS Territorium para responder y retroalimentar evidencias entregadas por los aprendices y participaciones en los foros, publicaciones de anuncios de acuerdo al cronograma de trabajo, realización de videoconferencias y seguimiento a la formación.	
6.	Realizar todas las acciones que se incurre en la fase de cierre de los cursos virtuales en el LMS Territorium	Publicar los anuncios de finalización de la formación y listado de aprobados, descargar evidencias de cierre (Centro de Calificaciones),	
7.	Realizar las acciones que se incurre en la fase de cierre en SOFIA PLUS	Emitir los juicios evaluativos de los aprendices aprobados y no aprobados y descargar reporte de juicios evaluativos	LMS Territorium Fichas: 2300773-2300783-2300787
8.	envío de informes de cierre de los cursos a la coordinación académica con sus respectivos soportes	Se entrega documentación del centro de calificaciones, reporte de juicios evaluativos y demás dispuestos por la coordinación	Correo electrónico Google drive.

No se presenta Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, porque no aplica en las actividades desarrolladas y los resultados del proceso de formación virtual. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la planilla **No.** 9417602320**,** operador SOI y del periodo de **febrero**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
RAFAEL ANTONIO JIMENEZ QUINTERO
Contratista
C.C. No. 72242401

Recibí a satisfacción:

Firma
ROBINSON ANTONIO OROZCO NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. 1309154
Cargo del supervisor: Coordinador Académico.