PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 20 de octubre de 2021

Señor
ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2222208
COORDINADOR ACADÉMICO
Coordinación Jornada Madrugada
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.2222208 del año 2021

DIANA ROCIO ANTOLINEZ RUIZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.851.714 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Madrugada, 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 total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($40.820.000) COP, 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 (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.510.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP. LA CONTRATISTA deberá modificar a su costa y a favor del SENA, la Garantía Única que ampara el contrato de conformidad con las condiciones de este documento, por el valor adicionado y el plazo prorrogado, la cual deberá presentar al SENA con el correspondiente comprobante de pago para su aprobación.
Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la

política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Asistencia, Plataforma Sofía plus.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Asistencia, Plataforma Sofía plus.
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Asistencia, Plataforma Sofía plus.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Asistencia, Plataforma Sofía plus.

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 los desplazamientos realizados y el recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **PAGO SIMPLE** No. 1040224403 de la planilla, operador SIMPLE y periodo septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

DIANA ROCIO ANTOLINEZ RUIZ
Contratista
C.C. No. 51.851.714 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.2222208 del año 2021
Coordinador Académico Jornada Madrugada

JORNADA MADRUGADA

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN MENSUAL
Trabajo Virtual

FECHA INICIO ACTIVIDADES: 18 de septiembre de 2021

FECHA FINALIZACIÓN ACTIVIDADES: 20 de octubre de 2021

TRIMESTRE III-IV 2021

PROCESO: Seguimiento formación virtual – Formación profesional integral. Mes septiembre-octubre 2021.

RESPONSABLE: DIANA ROCIO ANTOLINEZ RUIZ

Ficha de Caracterización	Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
2279972 2279975 2279988 2279990 2341129	Formación, actividades AVAS. Envio y respuesta de comunicaciones Evaluación digitación cierre trimestre	80	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ce2kqCGGEoXAM_dRtgG3GTDs6DV41qKB https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18JSDdOcY5xAPD8qJyV7pz9mMEtdNxUMc	Correos Google-meet Archivos
2236854 2236859 2236885 2236890 2065577	Realización sustentaciones proyecto. Programas TAA TGA último trimestre formación	100		
2397396 2397699	Inicio trimestre IV-2021. Formación, actividades	80		

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

JORNADA MADRUGADA

2397406 2397409	AVAS. Envio y respuesta de comunicaciones			

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co