PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de noviembre de 2021

Señor
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2222113
Coordinardor Académico
Jornada Madrugada
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2222113 del año 2021

Sandra Milena Loaiza Cárdenas identificada con la cédula de ciudadanía No. 40343338 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Jormada 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

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 17 de diciembre del 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas	Talleres, estrategias didácticas activas, estudio de casos, mesas redondas etc	Enlace evidencia
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Talleres, estrategias didácticas activas, estudio de casos, mesas redondas etc	Enlace evidencia
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Talleres, estrategias didácticas activas, estudio de casos, mesas redondas etc	Enlace evidencia
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Talleres, estrategias didácticas activas, estudio de casos, mesas redondas etc	Enlace evidencia

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 No.1040718984 de la planilla de Pago Simple correspondiente al mes de octubre del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

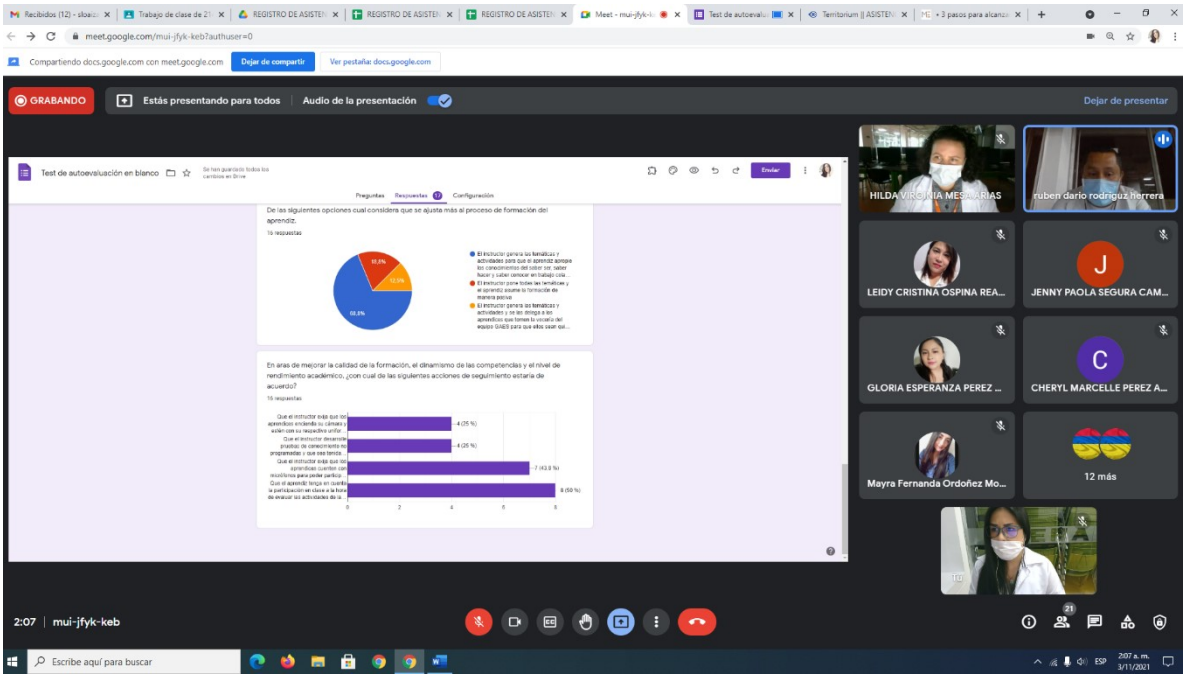
Cordialmente,

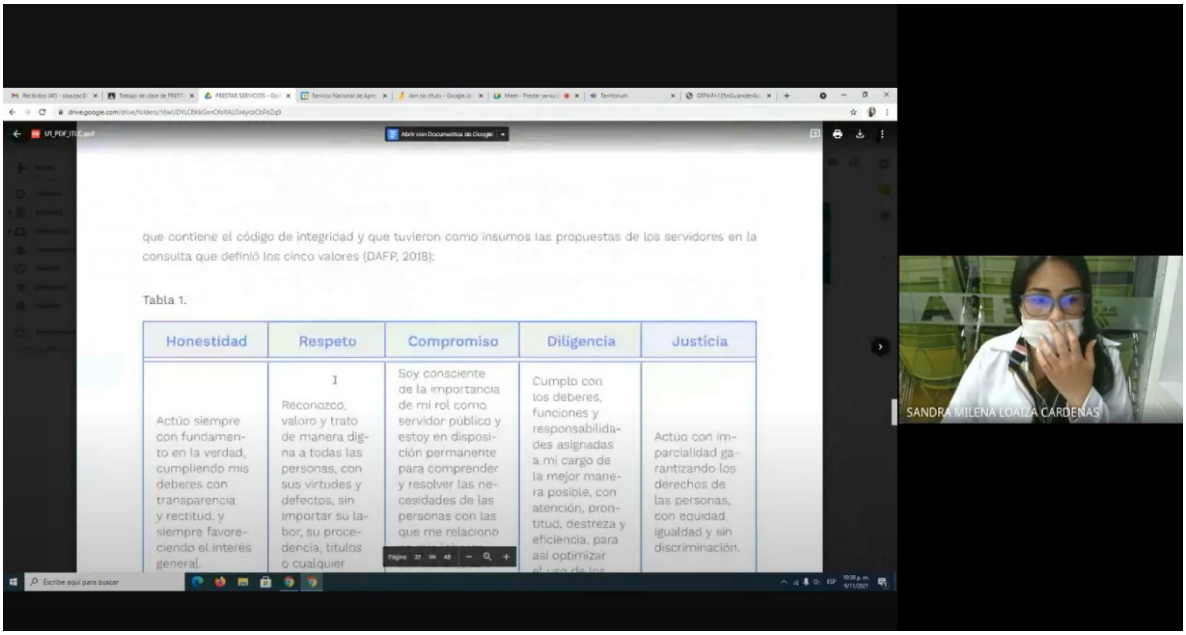
Firma
SANDRA MILENA LOAIZA CÁRDENAS
Contratista
C.C. No. No. 40343338

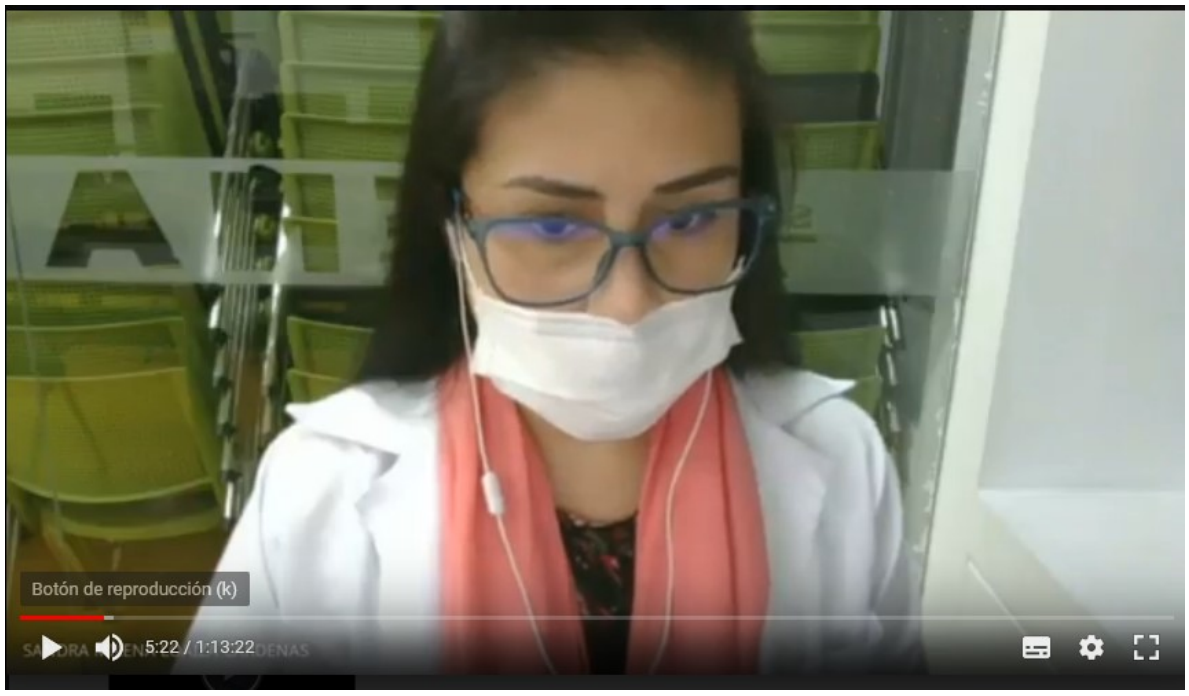
Recibí a satisfacción:

Firma
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2222113 de 2021
Coordinardor Académico Jornada Madrugada

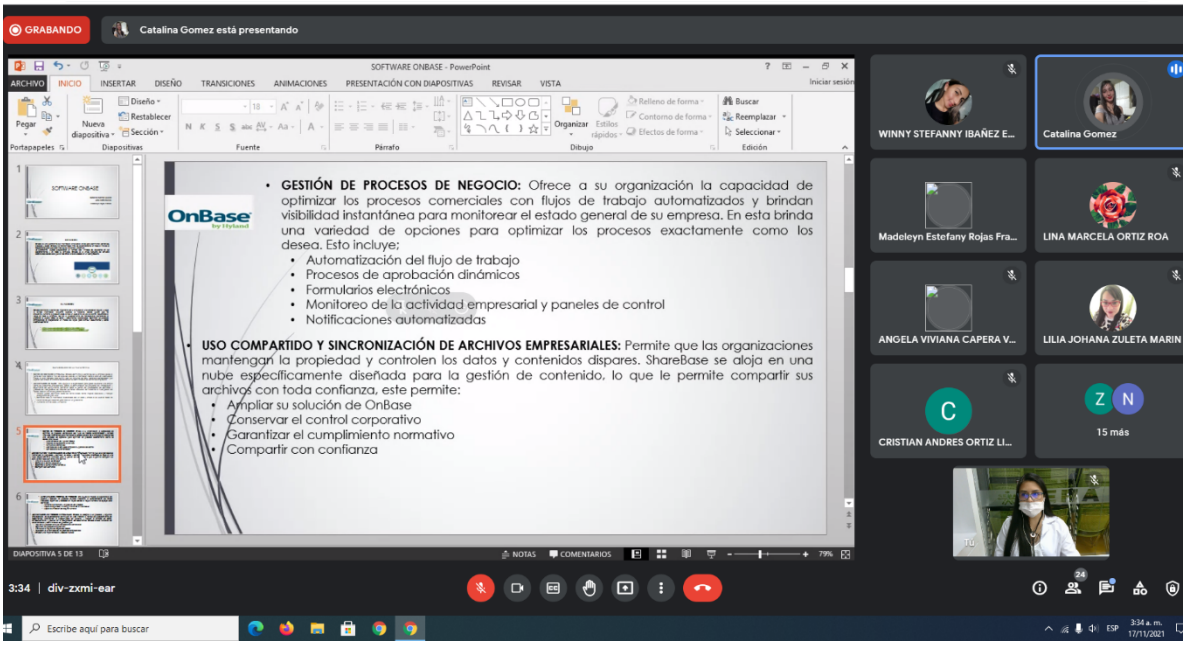
SESIONES EN LÍNEA



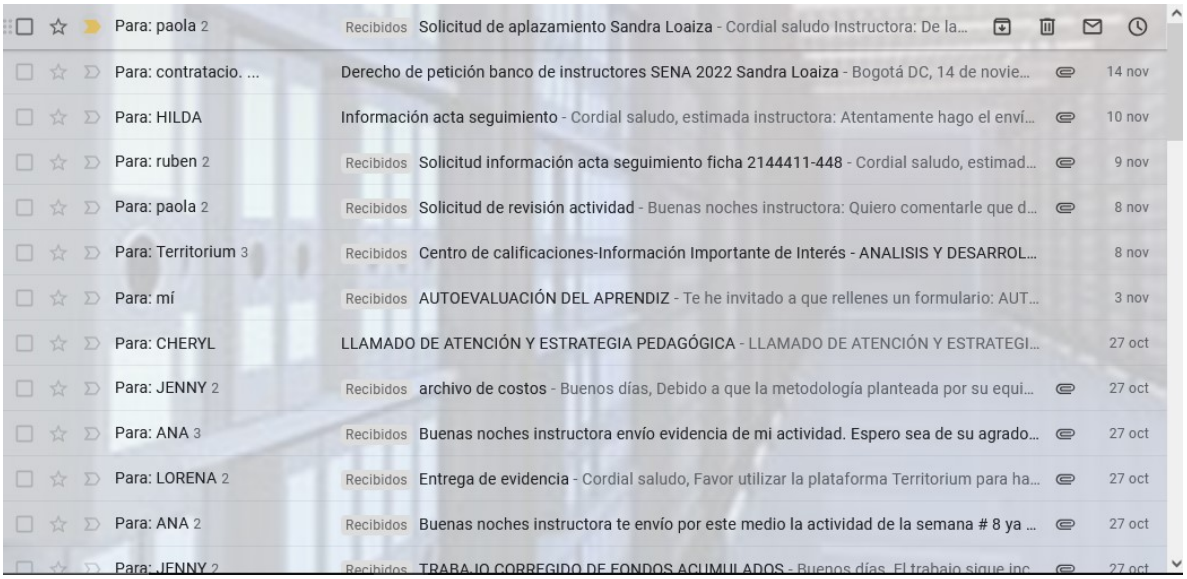



Botón de reproducción (k)
5:22 / 1:13:22

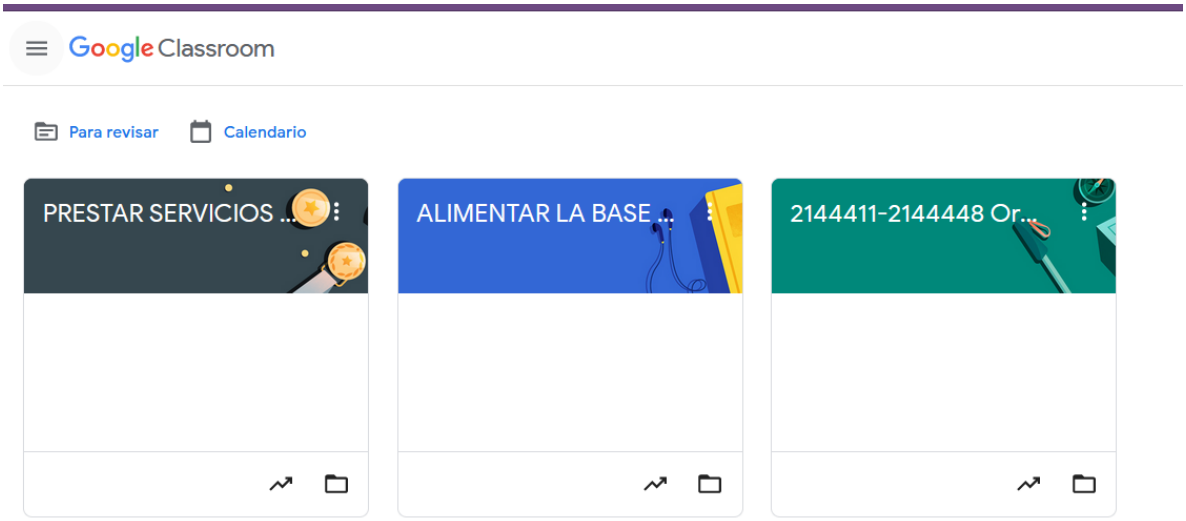

Para los
Gobernantes
Generan confianza ciudadana en la administración pública
Para los
Servidores públicos
Contienen las pruebas documentales que evidencian su gestión
Para los
Ciudadanos
Mejoran la toma de decisiones en tu vida
Botón de reproducción (k)
25:55 / 1:32:48



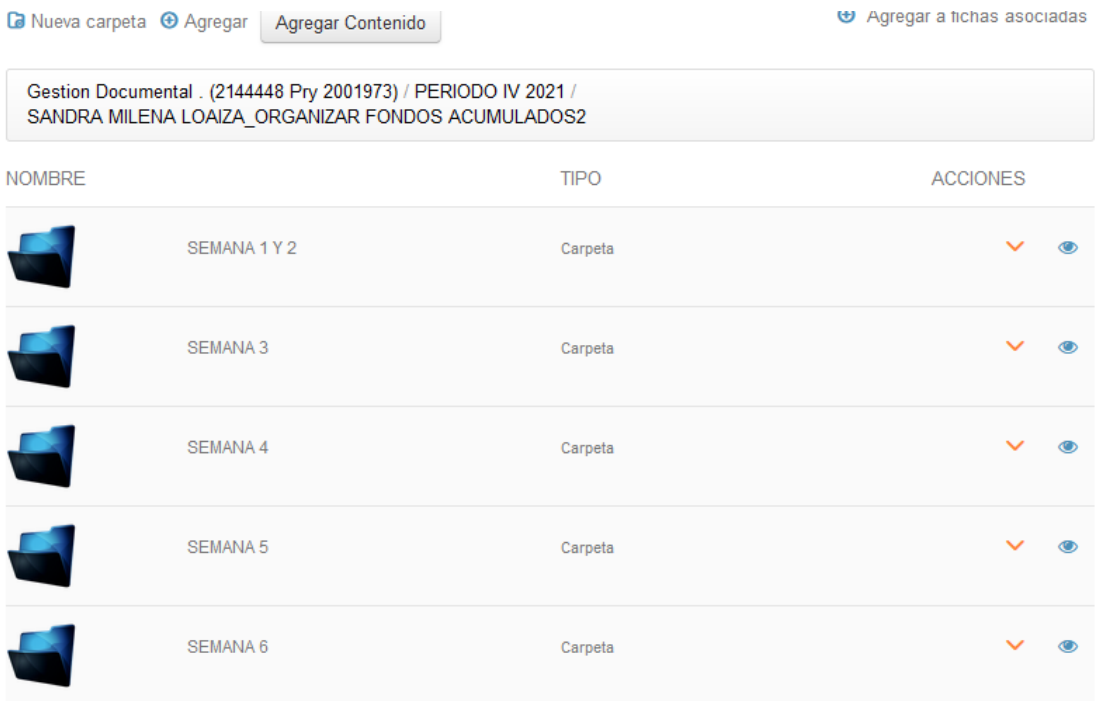
RESPONDER CORREOS



REALIZAR MATERIAL DE APOYO



CARGAR ACTIVIDADES A TERRITORIUM





SANDRA MILENA LOAIZA CARDENAS
fecha de inicio: 09 de Noviembre del 2021 - fecha de vigencia: 09 de Noviembre del 2021

Asunto: Anuncio Prestar servicios de información 2

"PRESTAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS FASE 2" SEMANA 1

Estimados aprendices:

Sean bienvenidos a las actividades virtuales de la competencia Prestar los servicios de información fase II. Para esta semana se plantea (n) como actividad (es) AVA:

-Actividad 1. Participación en la actividad de reflexión inicial. Fecha de entrega 10 de noviembre

-Actividad 2. Mapa conceptual Ley 1712 de 2014. Fecha de entrega 11 de noviembre.

Dicha (s) actividad (s) se encuentra (n) publicada (s) en la carpeta:

"Contenido del curso > PERIODO IV 2021 > Sandra Milena Loaiza -Prestar servicios fase 2 >Semana 1>

Quedo atenta a sus inquietudes que serán atendidas en el ambiente virtual o por correo electrónico sloaizac@misena.edu.co.

"Sandra Milena Loaiza Cárdenas"
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital

NICOLAS VILLADA MEJIA X

Visualizar PLANnARCHIVISTICO.docx
Descargar Archivo

80.0

Intentos: 1

Fecha de Envío: **2021-11-01 00:08:28**
Calificación: **80.0**
Id respuesta: **195644869**
Respuesta:
Cordial saludo instructora.

Espero usted y su familia se encuentren bien, a continuacion adjunto la actividad propuesta para esta semana en GAES, esperando a ver realizado los objetivos de la actividad, gracias y feliz resto de dia.

Archivos:
PLANnARCHIVISTICO.docx

1 Comentario(s)



SANDRA MILENA LOAIZA CARDENAS
2021-11-12 01:51:39

Siempre tengan en cuenta la redacción y la ortografía. No agregaron tabla de contenido. El orden de algunos puntos del trabajo estaban invertidos.

Escribe un comentario...

Activar texto enriquecido

Offline