PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de Noviembre de 2021

Señor (a)
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2222522**
Coordinador Académico Jornada Madrugada
Coordinación Académica Jornada Madrugada
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2222522 del año 2021

Camilo Ávila García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.323.918 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada 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: 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Se ha realizado la Formación Profesional Integral en la modalidad remota y virtual a los aprendices, que requieren y deben ampliar y perfeccionar competencias de conformidad con las orientaciones del CGA y de la Coordinación Académica J. Madrugada, según programación y horario de las fichas Nos. 2065575 TGH; 2341100 TNPS; 2279963 TCOF; 2279960 TCOF.	Guías de Aprendizaje, PPPFI, Planes de Sesión, Cronograma, Lista de Asistencia. Correo electrónico institucional, Plataforma Territorium, Documentos DRIVE - CGA.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas, estudio de casos, lecturas, elaboración de ejercicios y trabajos en Word, Excel y PowerPoint, Actividades y dinámicas, socializaciones y simulaciones.	Evidencias en, DRIVE – CGA, Plataforma Territorium
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Clases Sincrónicas en aplicativos Zoom, Google Meet , Handgoust, Skype, Presentaciones en Prezi, PowerPoint, Casos de Estudio, Lecturas, Artículos, Guías, talleres, ejercicios, estrategias didácticas activas, socializaciones y simulaciones.	Guías de Aprendizaje, PPPFI, Material de apoyo. Grabaciones de video conferencias. Evidencias en, DRIVE – CGA
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Formatos Institucionales, Guías, Talleres, Ejercicios, Estrategias Didácticas Activas, Casos empresarilaes y Lecturas.	Informe mensual, Guías de aprendizaje, PPPFI, Listas de Asisitencia. Evidencias en, DRIVE – CGA

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 la planilla de pago a la seguridad social No. 52108671, expedido por el operador PILA ARUS periodo pagado Octubre de 2021(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,

Firma

_____

CAMILO AVILA GARCÍA
Contratista
C.C. No. 79.323.918

Recibí a satisfacción:

Firma

_____

ROBERTO MARTINEZ CASTRO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.2222522 de 2021
Cargo: Coordinador Académico
Jornada Madrugada