PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, diciembre 17 de 2021

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2216595/ 2021
Cargo del supervisor Coordinadora Académica AGA.
Dependencia Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2216595 del año **2021**

JAIR ALBERTO CARRILLO MANCERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **8.853.058** de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, 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: Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($40.950.000) 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 SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.640.000) 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. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros, Centro de Gestión Administrativa en la cuenta de AHORROS N° 31241218514 del Banco BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) CONTRATISTA.

Plazo: Será hasta el diecisiete (**17**) de Diciembre (**12**) 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	Atender la formación de aprendices en el área especifica del respectio programa de formación, en las fases o competencias establecidas y programadas.	Se realiza orientación permanente con las fichas asignadas en los horarios y ambientes indicados.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se suministran las indicaciones de ejecución de manera clara y con la debida antelación a los aprendices, resolviendo las dudas con oportunidad y claridad.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	El material de ayuda y el uso de las TIC se ajustan a las necesidades de formación y de la información a transmitir.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para lo cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices competencias del programa	Se realiza orientación permanente con las fichas asignadas en los horarios y ambientes indicados	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Se cumple con la actualización de certificación de competencias y normas de acuerdo a lo requerido por la Entidad	Constancia de certificación en la norma realizada.
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Se cumple con oportunidad en la elaboración y entrega de los formatos requeridos	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
7	Cumplimiento del manual, estándares y linemientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	El material de ayuda y el uso de las TIC se ajustan a las necesidades de formación y de la información a transmitir.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
8	Adicionalmente, para los instructores de formación virtual en todos los niveles se requiere “cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por el a Direccion de Formación Profesional	Se orienta la formación de acuerdo a la programación establecida y se cumple a cabalidad con lo descrito en el instructivo	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.

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. 9428352026 de la planilla, generada por Aporte en Linea y correspondiente al periodo noviembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

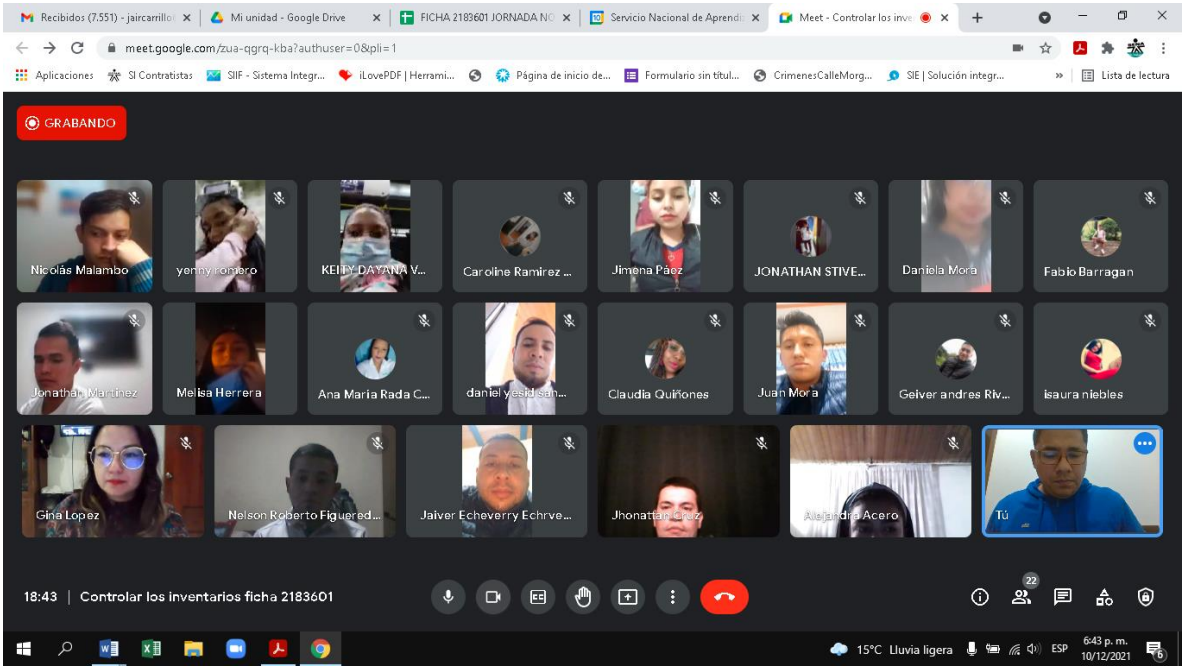
Cordialmente,

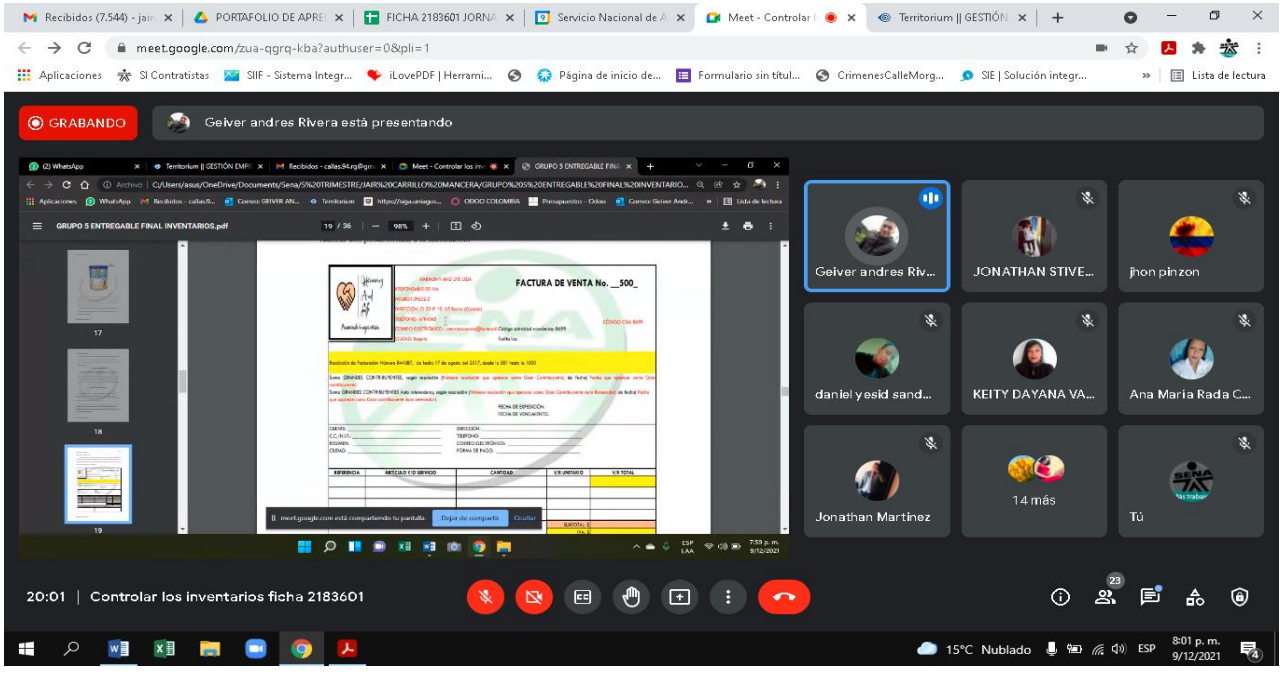
Firma
JAIR ALBERTO CARRILLO MANCERA
Contratista
C.C. No. 8.853.058 Cartagena

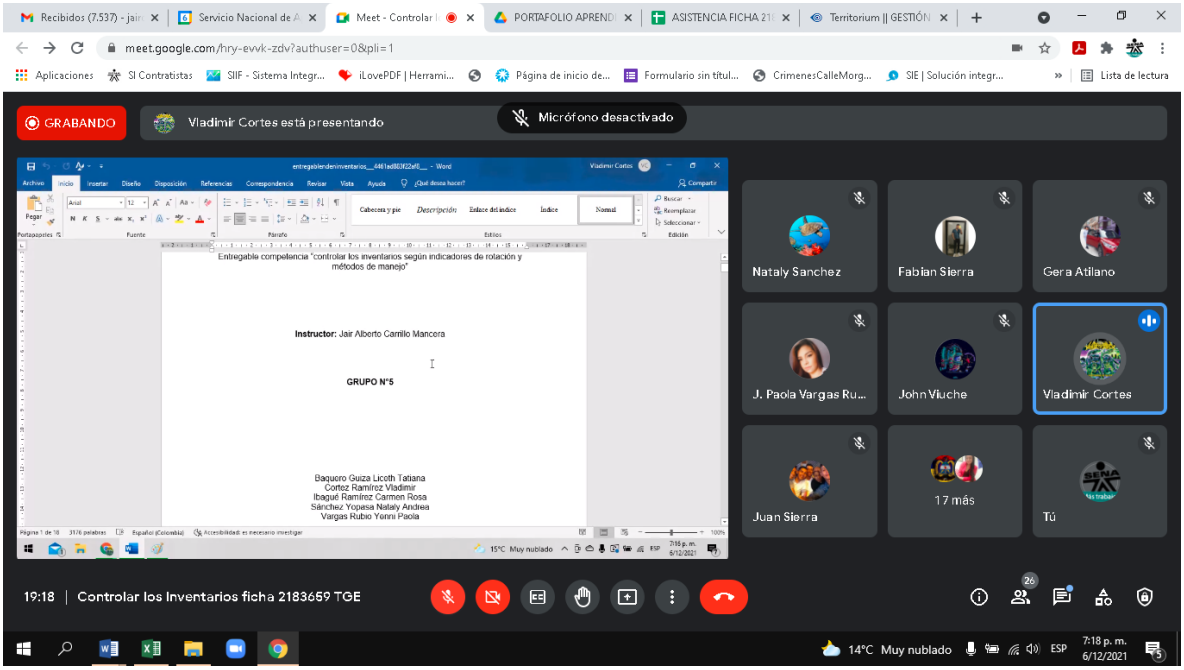
Recibí a satisfacción:

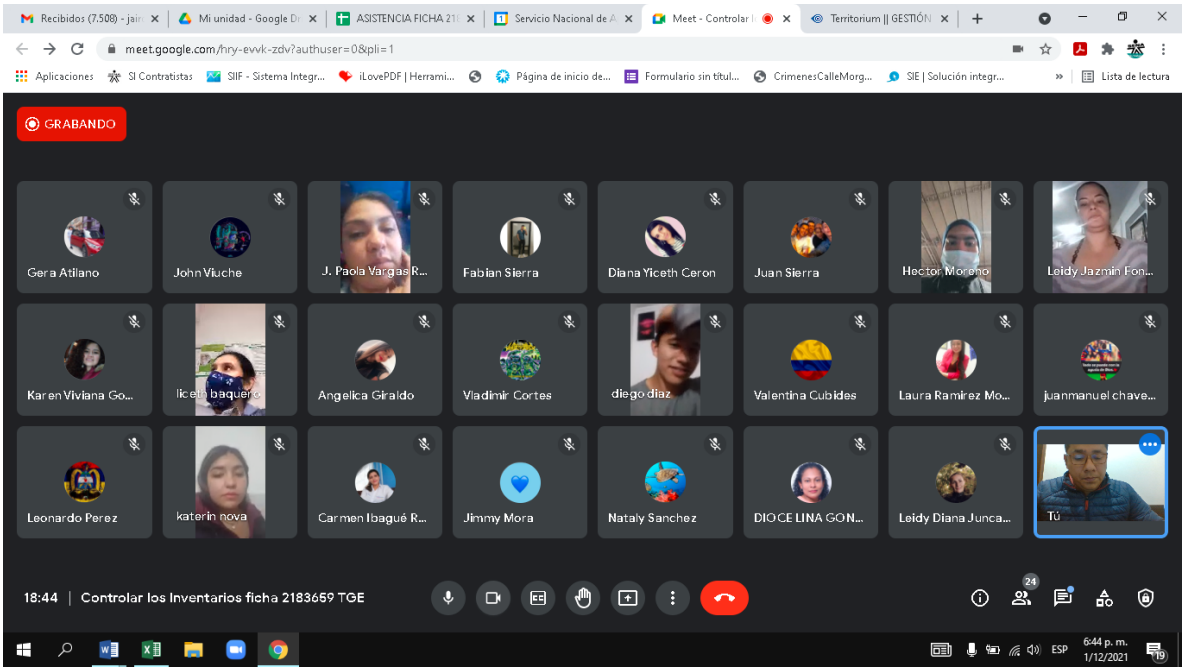
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2216595 de 2021

EVIDENCIAS


GRABANDO
Nicolás Malambo
yenny romero
KEITY DAYANA V...
Caroline Ramirez ...
Jimena Páez
JONATHAN STIVE...
Daniela Mora
Fabio Barragan
Jonathan Martinez
Melisa Herrera
Ana Maria Rada C...
daniel yesid san...
Claudia Quiñones
Juan Mora
Geiver andres Riv...
isaura nieblas
Gina Lopez
Nelson Roberto Figured...
Jaiver Echeverry Echrve...
Jhonattan Cruz
Alejandro Acero
Tú
18:43 | Controlar los inventarios ficha 2183601


GRABANDO
Geiver andres Rivera está presentando
GRUPO 5 ENTREGABLE FINAL INVENTARIOS.pdf
FACTURA DE VENTA No. __500_
Geiver andres Riv...
JONATHAN STIVE...
jhon pinzon
daniel yesid sand...
KEITY DAYANA VA...
Ana Maria Rada C...
Jonathan Martinez
14 más
Tú
20:01 | Controlar los inventarios ficha 2183601


GRABANDO
Vladimir Cortes está presentando
Micrófono desactivado
Entregable competencia "controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo"
Instructor: Jair Alberto Carrillo Mancera
GRUPO N°5
Baquero Guiza Licoth Tatiana
Cortez Ramírez Vladimir
Ibagué Ramírez Carmen Rosa
Sánchez Yopasa Nataly Andrea
Vargas Rubio Yonni Paola
Nataly Sanchez
Fabian Sierra
Gera Atilano
J. Paola Vargas Ru...
John Viuche
Vladimir Cortes
Juan Sierra
17 más
Tú
19:18 | Controlar los Inventarios ficha 2183659 TGE
14°C Muy nublado
7:18 p. m.
6/12/2021


GRABANDO
Gera Atilano
John Viuche
J. Paola Vargas R...
Fabian Sierra
Diana Yiceth Ceron
Juan Sierra
Hector Moreno
Leidy Jazmin Fon...
Karen Viviana Go...
liceth baquero
Angelica Giraldo
Vladimir Cortes
diego diaz
Valentina Cubides
Laura Ramirez Mo...
juanmanuel chave...
Leonardo Perez
katerin nova
Carmen Ibagué R...
Jimmy Mora
Nataly Sanchez
DIOCE LINA GON...
Leidy Diana Junca...
Tú
18:44 | Controlar los Inventarios ficha 2183659 TGE
6:44 p. m.
1/12/2021