PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 21 de Octubre de 2023

Señor (a)
ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5192140**
Coordinador Académico Jornada
Madrugada Centro de Gestión
Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes octubre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5192140 DE 2023

YIDA KATERINNE CUY CRUZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.789.459 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de la 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 VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) M/cte., 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 JULIO de 2023, por valor de Tres Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve Mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Específicas:

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.	Guía de aprendizaje, planeación pedagógica, cronogramas, plan de trabajo y plan de sesión.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Guía de aprendizaje, planeación pedagógica, cronogramas, plan de trabajo y plan de sesión.
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Guía de aprendizaje, planeación pedagógica, cronogramas, plan de trabajo y plan de sesión.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Guía de aprendizaje, planeación pedagógica, cronogramas, plan de trabajo y plan de sesión.

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. 71267613 de la planilla de MIPLANILLA, del periodo de septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

YIDA KATERINNE CUY CRUZ

Contratista

C.C. No. 52.789.459 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5192140 DE 2023

Coordinador Académico Jornada Madrugada