PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de noviembre de 2023

Señor (a)
ROBERTO MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4499397
Coordinador Académico Jornada Madrugada Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4499397 del año 2023

Edwin Jesús Espinosa Campo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85472668 en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIDOS MILLONES VEINTINCINCO 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: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas 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 Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Guías, talleres, actividades desarrolladas de manera digital, y en físico estrategias didácticas activas y Socialización.	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, actividades desarrolladas de manera digital, y en físico estrategias didácticas activas y Socialización.	
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías, talleres, actividades desarrolladas de manera digital, y en físico estrategias didácticas activas y Socialización.	
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Guías, talleres, actividades desarrolladas de manera digital, y en físico estrategias didácticas activas y Socialización.	
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica	Guías, talleres, actividades desarrolladas de manera digital, y en físico	

	a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas	estrategias didácticas activas y Socialización.	
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo	Guías, talleres, actividades desarrolladas de manera digital, y en físico estrategias didácticas activas y Socialización.	

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. 1057836360 de la planilla del operador Pago Simple correspondientes al mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 –"Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

Edwin Jesús Espinosa Campo

Contratista

C.C. No. 85472668 de Santa Marta.

Recibí a satisfacción:

ROBERTO MARTINEZ CASTRO

Supervisor contrato CO1.PCCNTR.4499397 del año 2023

Coordinador Jornada Madrugada CGA