

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 20 de junio de 2020

Señora

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1589494**

Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa

Centro de Gestión Administrativa

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
Junio del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1589494 del año 2020

Diana Milena Romero Parra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53049918 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CINCO PESOS (\$25.394.005) 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) pago correspondiente al mes de MAYO de 2020, por valor de SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$631.692) COP., b.) SEIS (6) pagos iguales correspondientes a los meses de JUNIO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$3.790.150) COP., cada uno, c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS (\$2.021.413) COP., Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros - Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en la cuenta de No. 24042130235 de CAJA SOCIAL, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (16) de (12) de 2020.

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.

CLÁUSULA CUARTA – A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar formación profesional integral a los aprendices según programación de fichas.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres, material de apoyo virtual, entrega de evidencias en Edmodo.
2.	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Orientar los conocimientos teóricos y sus aplicaciones practicas en los contextos laboral y personal de manera presencial y virtual.	Lecturas, talleres, material de apoyo virtual, entrega de evidencias en Edmodo.
3.	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Preparación previa de la competencia a orientar y la elaboración de los documentos pertinentes.	Drive Coordinación académica asistencia y gestión Administrativa, entrega de evidencias en Edmodo.
4.	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Elaboración de los documentos académicos requeridos por coordinación.	Drive Coordinación académica Asistencia y Gestión Administrativa, entrega de evidencias en Edmodo.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla de aportes a salud y pensiones, **9407129148** expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de mayo del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
DIANA MILENA ROMERO PARRA
Contratista
C.C. No. 53049918

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.1589494 de 2020

EVIDENCIAS JUNIO 2020

Servicio Nacional x Descargar archivo x Proceso pago hon x SI Contratistas x Google x Clases x 1862327 PRODUC x + -

classroom.google.com/u/1/c/MTMOMTg2MTk1NzYx

1862327 PRODUCIR TEXTOS EN IN... Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

Añadir un comentario de clase...

Diana Milena Romero Parra ha publicado una nueva tarea: Superlative and Numeric expres...
4 jun. (Última modificación: 4 jun.)

Diana Milena Romero Parra
4 jun.

Hello dear students!

Workshop part II for Superlative and numeric expressions is already available. Remember you must submit it on June 5th till 11:59 p.m. The audio files to solve listening exercise are below.

2_7.mp3
Audio

2_8.mp3
Audio

2_9.mp3
Audio

2_10.mp3
Audio

Añadir un comentario de clase...

Escribe aquí para buscar

8:36 p.m.
19/06/2020

Servicio Nacional x Descargar archivo x Proceso pago hor x SI Contratistas x Google x Clases x 1862327 PRODUC x

classroom.google.com/u/1/c/MTM0MTg2MTk1NzYx

1862327 PRODUCIR TEXTOS EN IN... Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

Añadir un comentario de clase...

Diana Milena Romero Parra
11 jun.
Hi everyone!
Here you will find the presentation made on June 9th and 10th about Describing Companies.

Describing companies.pdf
PDF

Añadir un comentario de clase...

Diana Milena Romero Parra
11 jun.
Hi there! I'm attaching the file about Present tenses. Class on June 8th.

FEG_Chapter_01.pps
PowerPoint

Escribe aquí para buscar

8:37 p.m.
19/06/2020

Servicio Nacional x Descargar archivo x Proceso pago hor x SI Contratistas x Google x Clases x 1862327 PRODUC x

classroom.google.com/u/1/c/MTM0MTg2MTk1NzYx

1862327 PRODUCIR TEXTOS EN IN... Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

23:59 - SONG ACTIVITY
Ver todo

Diana Milena Romero Parra
18 jun.
Hi everybody!
Here you will find the list of Regular verbs to practice Simple past. Class topic on June 19th.

verbos regulares.pdf
PDF

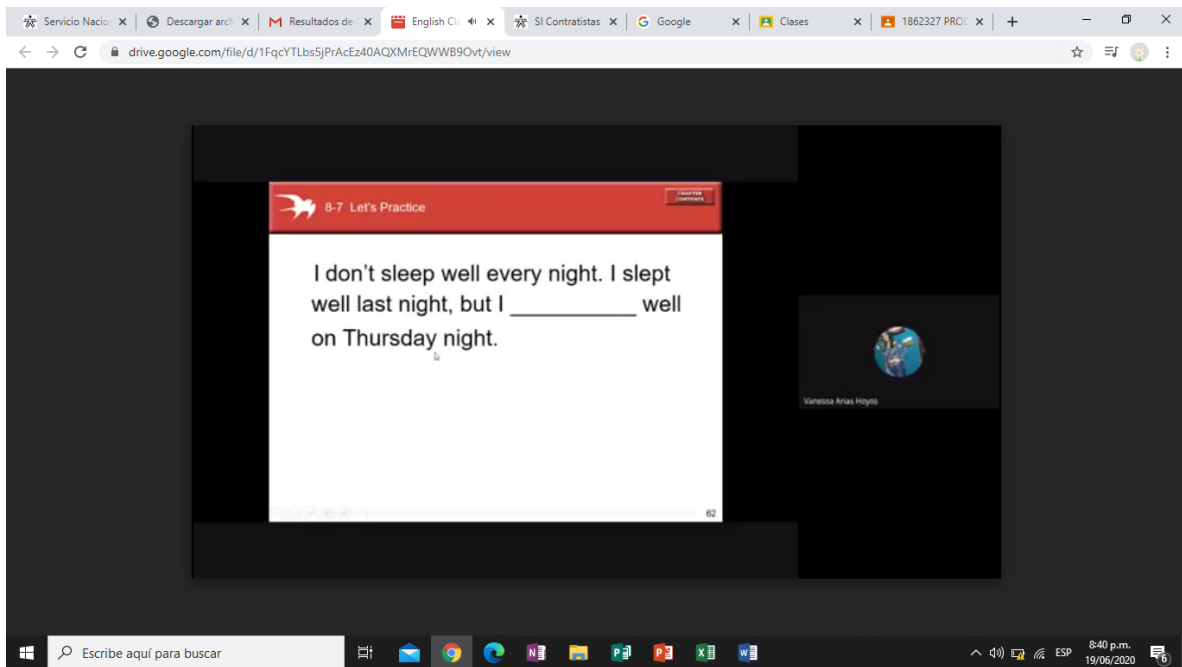
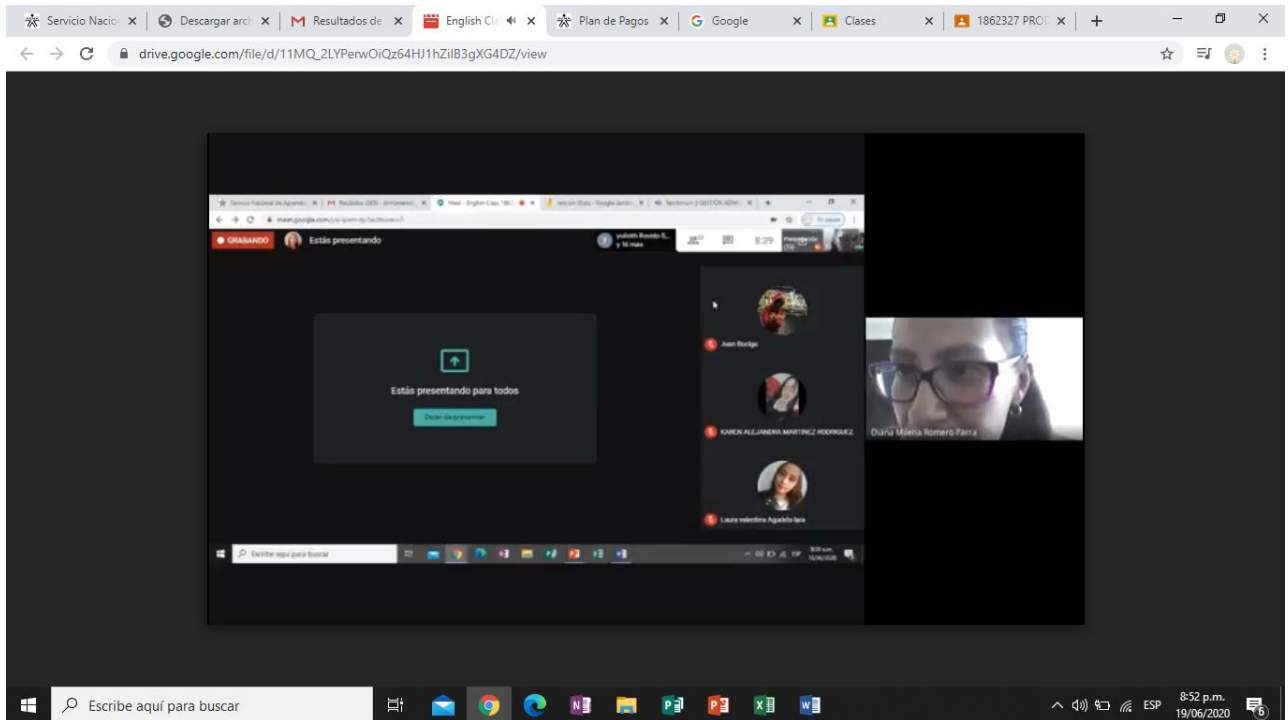
Añadir un comentario de clase...

Diana Milena Romero Parra
11 jun.
Dear students
Here you will find the guidelines to develop the project workshop. Remember you must present it on June 17th.

Producir textos en inglés ...
Word

Escribe aquí para buscar

8:38 p.m.
19/06/2020



Servicio Nacional | Descargar archivo | uwq-pcbu-qh | Plan de Pagos | Google | Clases | 1862327 PRODUC |

mail.google.com/mail/u/1/?q=meet#search/meet+recording/FMfcgxwHNgfsLWBswPbRGTvlpqPrxcpr?projector=1

uwq-pcbu-qhp (2020-06-04 at 06:54 GMT-7) | Abrir con ZIP Extractor

Redactor

Recibidos 500
Destacados
Presupuestos
Importantes
Eventos
Reminders 117
Social 235
Newsletters 155
Foros 600
Promociones 914
Más

Más
Recibidos
Destacados
Presupuestos
Importantes
Eventos
Reminders
Social
Newsletters
Foros
Promociones
Más

Chat
Diana Milena
COMENZAR TEXTO EN

2. Look at the bar chart and answer the questions

a. What does the chart show?
b. What does the US person spend the most on?
c. What is the second highest thing?
d. What is the most surprising thing?

AVERAGE YEARLY SPENDING - US PERSON

Category	Spending (US\$)
Housing	14,000
Transportation	10,000
Food	8,000
Entertainment	6,000
Utilities	5,000
Health	4,000
Insurance	3,000
Education	2,000
Other	1,000
Savings	1,000

Diana Milena Romero Parra

1:11:36 / 1:19:43

Escribe aquí para buscar

8:55 p.m. 19/06/2020