PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga- **JULIO** /2020

Señor (a)
GILMA CASTRO CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1305043**
Cargo del supervisor : Coordinador academico
Dependencia
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **JULIO** del año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1305043**

DIANA CAROLINA MONTERO DE LEON , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.045.682.021 de Barranquilla , en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 es máximo **TREINTA Y UN MILLON SETESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (**31.786667,00**)**. 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) MES DIAS HONORARIOS 17 DÍAS del mes de FEBRERO $1.813.333 y los meses de MARZO hasta NOVIEMBRE $3.200.000,00 DICIEMBRE 11 DIAS $ 1.173.333 días contratados 299 Valor del contrato $31.786.667

.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, en el área de Agricultura; que programe el centro para el desarrollo Agroecológico y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas Titulados y Complementarios.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**

		Reunion por viodeoconferencia el dia 9 de Julio. Visitas virtuales a aprendices por medidas del covid 19 Envio de informe correspondiente al mes de julio	Evidencias subidas en el Drive Evidencia en el drive	Matriz asignación aprendices instructores	con de a
		Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de aprendices que finalizaron su etapa productiva satisfactoriamente	Evaluación sena sofiaplus	
		Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional mediante las siguientes actividades: a) verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Evaluación de aprendices que finalizaron su etapa productiva satisfactoriamente	Evaluación sena sofiaplus	
		Acatar los lineamientos del sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad y salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Evidencias de teletrabajo por medidas del covid 19	Certificado generado	

www.sena.edu.co
SENAComunica

		Realizar seguimiento etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiere. Envio de bitácoras actualizadas Reunion el 10 de Julio con Lider de caprendizaje Reunion el 9 de Julio con SST sobre protocolos de bioseguridad por covid 19 Comité extraordinario	Seguimiento aprendices etapa productiva Evidencias en el Drive	Acta visita de seguimiento		

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. **9407753269** de la planilla, expedido por Aportes en linea correspondiente al mes de **Junio de 2020** . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma

DIANA CAROLINA MONTERO DE LEON
Contratista

C.C. No. 1.045.682.021

Recibí a satisfacción:

Firma

GILMA CASTRO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1305043
Cargo COORDINADOR ACADEMICO