

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Agosto de 2020

Señor (a)
CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1350330**
Coordinador Competencias Básicas
Competencias Básicas
Barranquilla

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

Referencia: No 1350330 del año 2020

ELIZABETH POLO DE LA HOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.712.550 de Palmar De Varela, en mi calidad de Contratista del SENA, en Competencias Básicas, 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: g). un pago correspondiente al mes de Agosto de 2020 por valor de (1.639.091). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 48181725683 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 26 de Septiembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales como instructor para el fortalecimiento de competencias básicas transversales en el área de ciencias naturales de acuerdo a la programación académica establecida.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales	Ejecución de acciones en el tiempo estipulado sobre la presentación de informes solicitados, diseño de material para trabajo en casa al Coordinador del Programa.	Correos enviados para el cumplimiento de acciones por parte del Coordinador de Programa.
2	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución	Impartir formación complementaria Virtual en la Tratamiento Primario De	Programa de Formación, Plan de Trabajo, Actividades

	<p>creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.</p>	<p>Residuos Sólidos (Desarrollo de actividades según las temáticas: residuos aprovechables: definición, potencial de aprovechamiento, comercialización. aprovechamiento de residuos: métodos y técnicas. tratamiento primario de residuos: tipos, usos, operaciones. procesos de transformación de residuos orgánicos: aerobio y anaerobio, clases (vermicompostaje, lombricultivo, compostaje tratamiento aerobio y anaerobio) en la Institución Educativa Eva Rodríguez y El Concord en los grado de noveno en las fichas: 2156763- 901 los días Lunes y Jueves de 2:00 a 5:00 pm, 2156764-902, los días Miércoles y Viernes de 2:00 a 5:00 pm, 2156775-901, los Martes de 2:00 a 5:00 pm y los días Sábados de 8:00 am a 11:00 am</p>	<p>de Aprendizaje y evidencias de actividades.</p>
2	<p>Participar interdisciplinadamente en los cursos programados en forma virtual por el Supervisor del Contrato.</p>	<p>Curso Virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción (Función Pública) EDT Guías de aprendizaje para la mediación virtual- instructores coordinación Programas especiales EDT Actividad de formación grabación audios.</p>	<p>Correos enviados para la realización de los cursos. Registro de Asistencia y Pantallazos de los entrenamientos realizados.</p>
3	<p>Presentar Informes Mensuales en los cuales se evidencien los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al</p>	<p>Entrega de Informes académicos al supervisor del contrato.</p>	<p>Informe Mensual de actividades.</p>

	terminar la ejecución del contrato.		
--	-------------------------------------	--	--

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

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 **9408848101**, expedido por el operador Aportes en Línea, en el periodo del mes de Junio 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

ELIZABETH POLO DE LA HOZ
Contratista
C.C. No. 22.712.550

Recibí a satisfacción:

CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT
Supervisor(a) Contrato 1350330 de 2020
Coordinador Competencias Básicas