PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pasto, 31 de agosto de 2020

Señor
GERMAN DARIO ARELLANO CORDOBA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1302871
Coordinador Academico
Programas Especiales
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1302871 del año 2020

Diana Marcela Benavides Meza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 59.311.370 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinacion de Programas Especiales, 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 **CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE. ($43.512.160.00)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2020 por valor de **UN MILLON VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.029.874.00).** b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2020, por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL VEINTISEIS PESOS MCTE.($3.862.026.00)** cada uno

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los Servicios profesional de carácter temporal como Líder para el Programa Articulación SENA con la Educación Media, del Centro Internacional de Producción Limpia Lope del SENA Regional Nariño, vigencia 2020.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato descrito en la cláusula primera, en los lugares que el SENA indique.		
2	Ofrecer información sobre el Programa de Articulación SENA Educación Media a	Brindar información mediante correo electrónico, whatsApp y	Correos electrónicos y whatsApp

	Instituciones Educativas y Secretarias de educación conjuntamente con el Coordinador Académico de Programas Especiales del Centro.	llamadas telefónicas a rectores, docentes y coordinadores de la Instituciones educativas	
3	Verificar el cumplimiento de requisitos documentales por parte de las instituciones Educativas que vayan articular en coordinación con la Coordinación Académica e instructores responsables del programa en el Centro.	Verificación de la documentación recibida por parte de las instituciones educativa y del sector productivo	70 cursos complementarios
4	Liderar la elaboración de los planes operativos por cada institución articulada con cada secretaria de educación y consolidar la información para la presentación de informe al Coordinador Académico de Programas Especiales, Coordinador Misional y Subdirector del Centro.	Articulación curricular modalidad técnica Actas cumplimientos tiempos	Formato GPFI – F – 035 Actas
5	Velar por el Cumplimiento a cabalidad de los planes de operativos formulados con cada institución y presentar un informe mensual de avances a la Subdirección del Centro Y las Instituciones educativas para actualizar técnica y pedagógicamente a los docentes seleccionados.	Se realizan llamadas a los rectores y docentes líder de las Instituciones Educativas con el fin de realizar el seguimiento respectivo Realizar reunión virtual con instructores del programa de articulacion	Llamadas telefónicas. Correos electrónicos. WhatsApp Grabacion en Microsoft teams
6	Participar en la elaboración de planes de mejoramiento relacionados con el programa de integración y efectuar el respectivo seguimiento.	A la fecha no se requiere realizar planes de mejoramiento.	
7	Presentar informe mensual respecto al número de instituciones Educativas articuladas por el Municipio, número de aprendices, programas articulados y novedades que se presenten en el desarrollo del Programa de Integración con la Educación Media.	Actualización de la base de datos de instituciones articuladas.	Informe instituciones articuladas corte agosto 2020
8	Servir de enlace entre los diferentes comités y el Coordinador Académico de Programas Especiales del Centro para dar respuesta con prontitud, eficiencia y calidad a los requerimientos de formación presentados.	Se mantiene constate comunicación con las secretarias de educación Reunion con las Secretarias de Educacion para realizar el Plan Operativo anual POA	Correos electrónicos, WhatsApp, llamadas telefónicas Acta y listado de asitencia

9	Contribuir a logro de las metas establecidas por la Dirección General del SENA para la vigencia 2020.	Busqueda de Instituciones Educativas para Articular	Se cumple la meta establecida por la Direccion General con 4254 Aprendices matriculados
10	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Actualización directorio de instructores e instituciones educativas.	Archivo Excel

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. 44488739, expedido por miplanilla.com correspondiente al mes de julio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Diana P Benavides P.

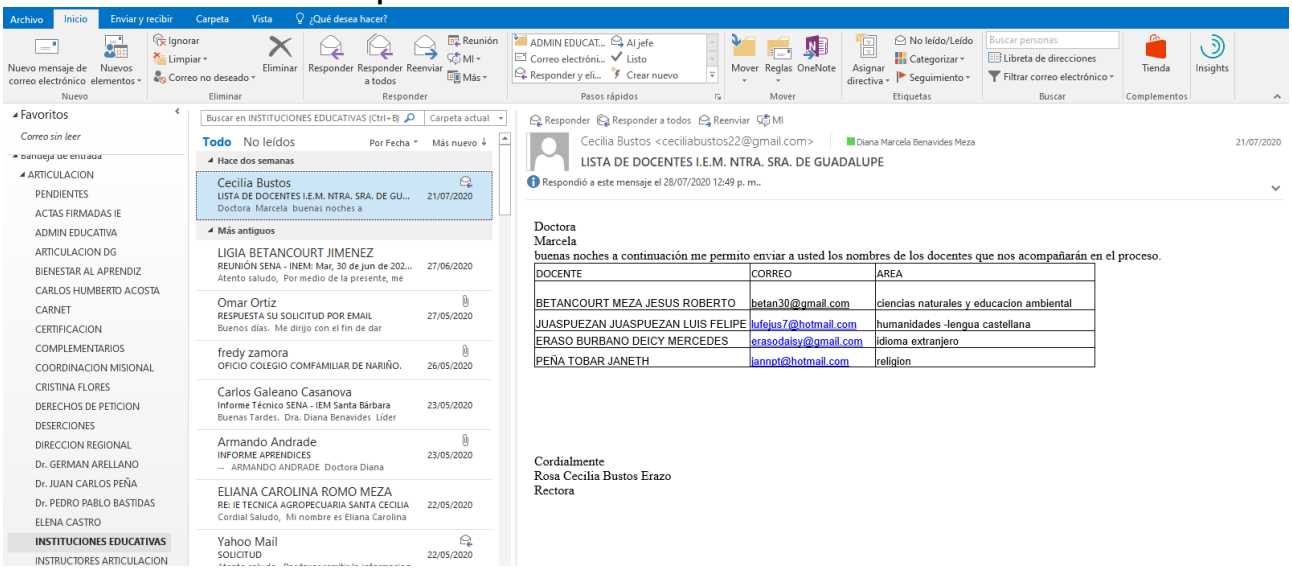
Firma
Diana Marcela Benavides Meza
Contratista
C.C. No. 59.311.370

Recibí a satisfacción:

Firma
German Dario Arellano Cordoba
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1302871 de 2020
Coordinador Programas Especiales

EVIDENCIAS:

Correos electrónicos recibidos por las Instituciones educativas:



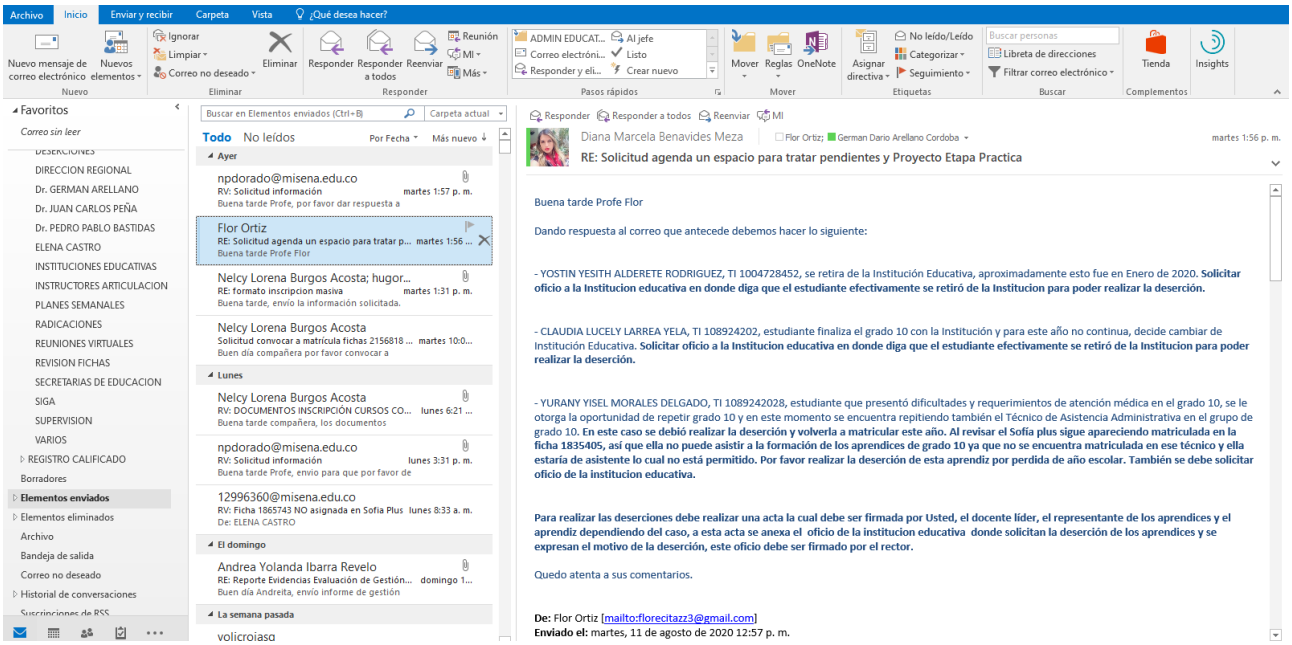
Cecilia Bustos <ceciliabustos22@gmail.com>
LISTA DE DOCENTES I.E.M. NTRA. SRA. DE GUADALUPE

Doctora
Marcela
buenas noches a continuación me permito enviar a usted los nombres de los docentes que nos acompañarán en el proceso.

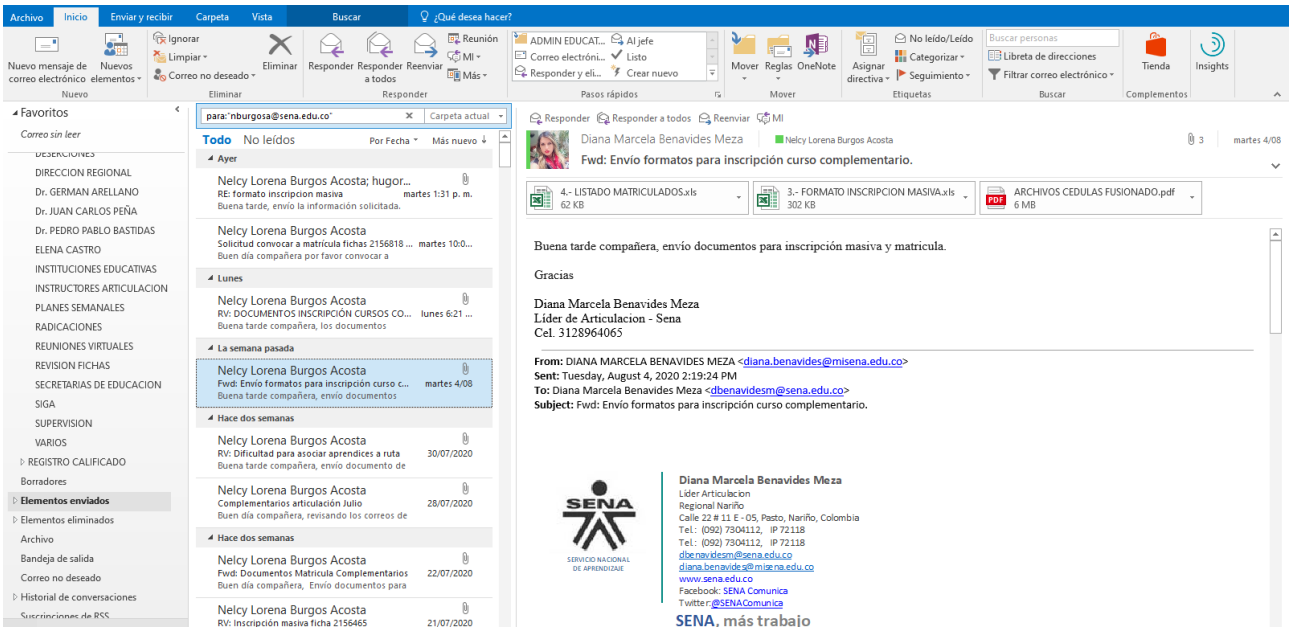
DOCENTE	CORREO	AREA
BETANCOURT MEZA JESUS ROBERTO	betan30@gmail.com	ciencias naturales y educacion ambiental
JUASPUEZAN JUASPUEZAN LUIS FELIPE	lufejus7@hotmail.com	humanidades -lengua castellana
ERASO BURBANO DEICY MERCEDES	erasodaisy@gmail.com	idioma extranjero
PEÑA TOBAR JANETH	jannpt@hotmail.com	religion

Cordialmente
Rosa Cecilia Bustos Erazo
Rectora

Correos electrónicos enviados a instructores del programa:



Correos electrónicos Administracion educativa para inscripcino de cursos complementarios:



Reuniones por Microsoft Teams

