PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., marzo 13 de 2020

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1331261
Coordinadora Académica AGA.
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2020.

Referencia: No CO1.PCCNTR.1331261 del año 2020

NELSON PASTRANA CASTAÑEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **83.235.282** de Palermo (HUILA), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa (Coordinación Académica 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 TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS PESOS ($30.321.200) 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.) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, b.) UN (1) pago correspondiente al mes de JULIO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($2.905.782) COP., c.) DOS (2) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO y SEPTIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, d.) UN (1) pago final correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020, por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($884.368) COP..

Plazo: Será hasta el 07 de octubre 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 (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	• Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato F-10 informes y actividades en Black board-Sofia plus
2	• Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato F-10 informes y actividades en Black board-Sofia plus
3	• Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato F-10 informes y actividades en Black board-Sofia plus
4	• Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato evaluación individual. F48. GFPI-F-024

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. **41097982** de la planilla, expedido por **MI PLANILLA** correspondiente al mes de febrero del año 2020.

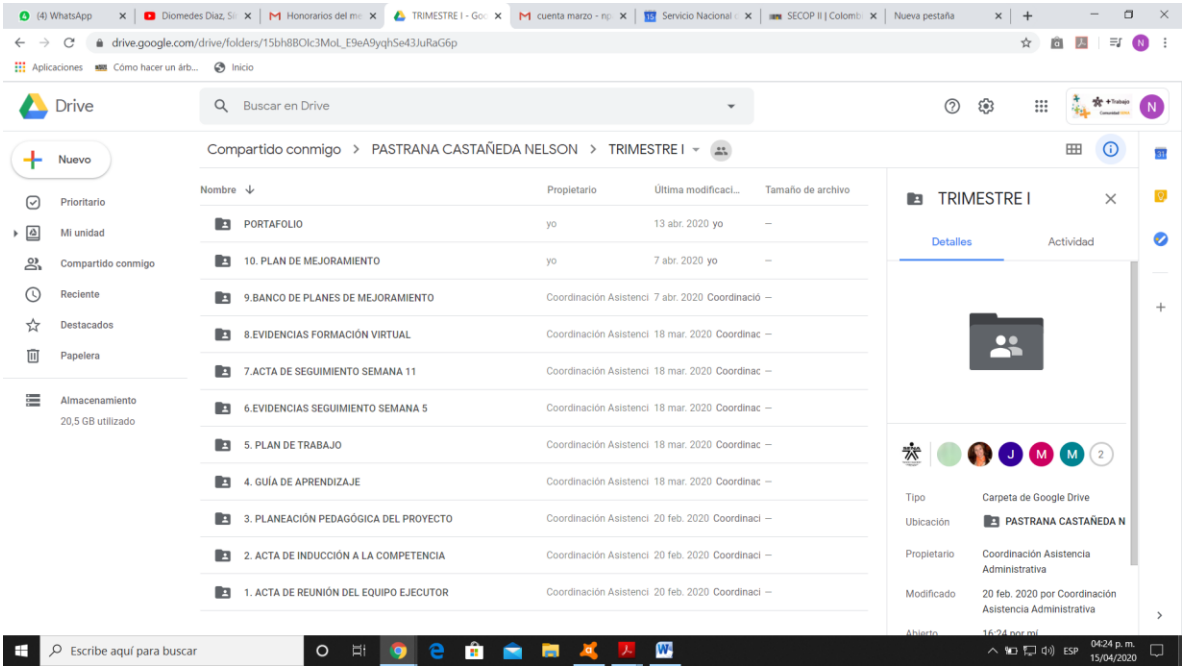
Evidencias en (3) folios

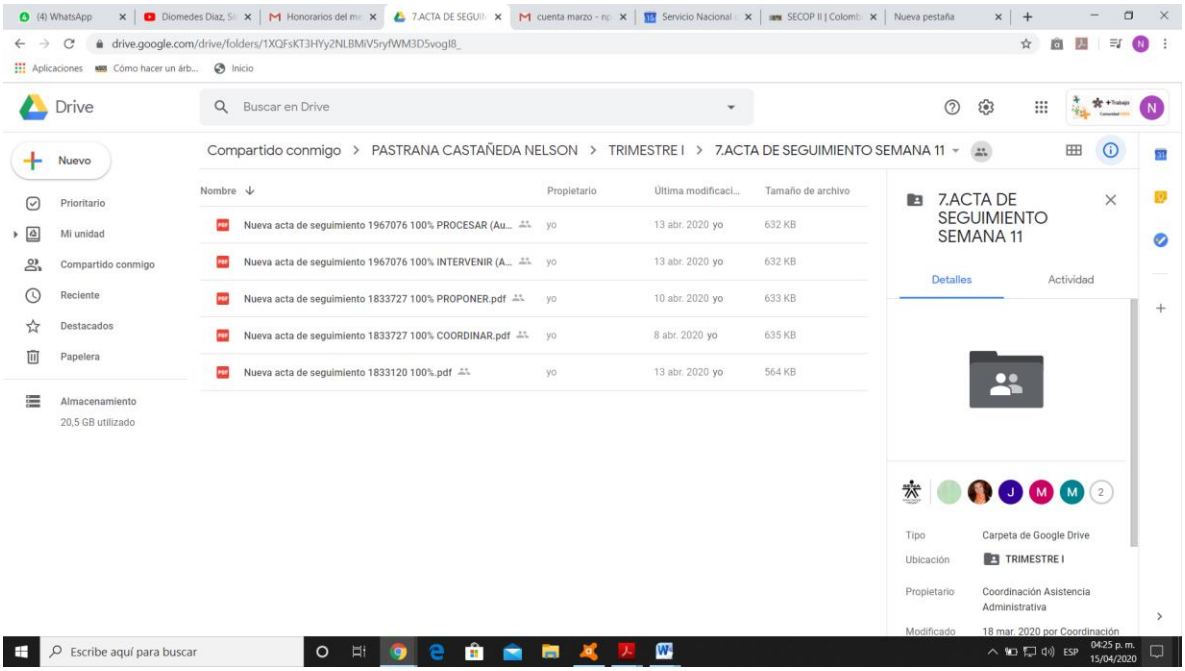
Cordialmente,

NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
Contratista
C.C. No. **83.235.282** de Palermo (Huila)

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.1331261 de 2020
Coordinadora Académica AGA.


drive.google.com/drive/folders/15bh8BOlc3MoL_E9eA9yqhSe43JuRaG6p
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
20,5 GB utilizado
Compartido conmigo > PASTRANA CASTAÑEDA NELSON > TRIMESTRE I
Nombre
Propietario
Última modificaci...
Tamaño de archivo
PORTAFOLIO yo 13 abr. 2020 yo –
10. PLAN DE MEJORAMIENTO yo 7 abr. 2020 yo –
9.BANCO DE PLANES DE MEJORAMIENTO Coordinación Asistenci 7 abr. 2020 Coordinació –
8.EVIDENCIAS FORMACIÓN VIRTUAL Coordinación Asistenci 18 mar. 2020 Coordinac –
7.ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANA 11 Coordinación Asistenci 18 mar. 2020 Coordinac –
6.EVIDENCIAS SEGUIMIENTO SEMANA 5 Coordinación Asistenci 18 mar. 2020 Coordinac –
5. PLAN DE TRABAJO Coordinación Asistenci 18 mar. 2020 Coordinac –
4. GUÍA DE APRENDIZAJE Coordinación Asistenci 18 mar. 2020 Coordinac –
3. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO Coordinación Asistenci 20 feb. 2020 Coordinaci –
2. ACTA DE INDUCCIÓN A LA COMPETENCIA Coordinación Asistenci 20 feb. 2020 Coordinaci –
1. ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO EJECUTOR Coordinación Asistenci 20 feb. 2020 Coordinaci –
TRIMESTRE I
Detalles
Actividad
Tipo Carpeta de Google Drive
Ubicación PASTRANA CASTAÑEDA N
Propietario Coordinación Asistencia Administrativa
Modificado 20 feb. 2020 por Coordinación Asistencia Administrativa
Escribe aquí para buscar
ESP
04:24 p. m.
15/04/2020


drive.google.com/drive/folders/1XQFsKT3HYy2NLBMiV5ryfWM3D5vogI8_
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
20,5 GB utilizado
Compartido conmigo > PASTRANA CASTAÑEDA NELSON > TRIMESTRE I > 7.ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANA 11
Nombre
Propietario
Última modificaci...
Tamaño de archivo
Nueva acta de seguimiento 1967076 100% PROCESAR (Au... yo 13 abr. 2020 yo 632 KB
Nueva acta de seguimiento 1967076 100% INTERVENIR (A... yo 13 abr. 2020 yo 632 KB
Nueva acta de seguimiento 1833727 100% PROPONER.pdf yo 10 abr. 2020 yo 633 KB
Nueva acta de seguimiento 1833727 100% COORDINAR.pdf yo 8 abr. 2020 yo 635 KB
Nueva acta de seguimiento 1833120 100%.pdf yo 13 abr. 2020 yo 564 KB
7.ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANA 11
Detalles
Actividad
Tipo Carpeta de Google Drive
Ubicación TRIMESTRE I
Propietario Coordinación Asistencia Administrativa
Modificado 18 mar. 2020 por Coordinación
Escribe aquí para buscar
ESP
04:25 p. m.
15/04/2020