PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 13 de marzo de 2020

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1329757**
Coordinadora Académica
Asistencia y Gestión Administrativa
BOGOTA DISTRITO CAPITAL

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

Referencia: No 1329757 del año 2020

GIOVANNI EDUARDO CASTRO HIGUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79626711 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 7 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 CUARTA

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 pertinente con la competencia.	Lecturas, talleres en FPI presencial. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en plataforma.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinente con la competencia.	Lecturas, talleres en FPI presencial. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en plataforma.
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinente con la competencia.	Lecturas, talleres en FPI presencial. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en plataforma.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinente con la competencia.	Lecturas, talleres en FPI presencial. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en plataforma.

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 1028325550, PagoSimple correspondiente al mes de febrero del año 2020.. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

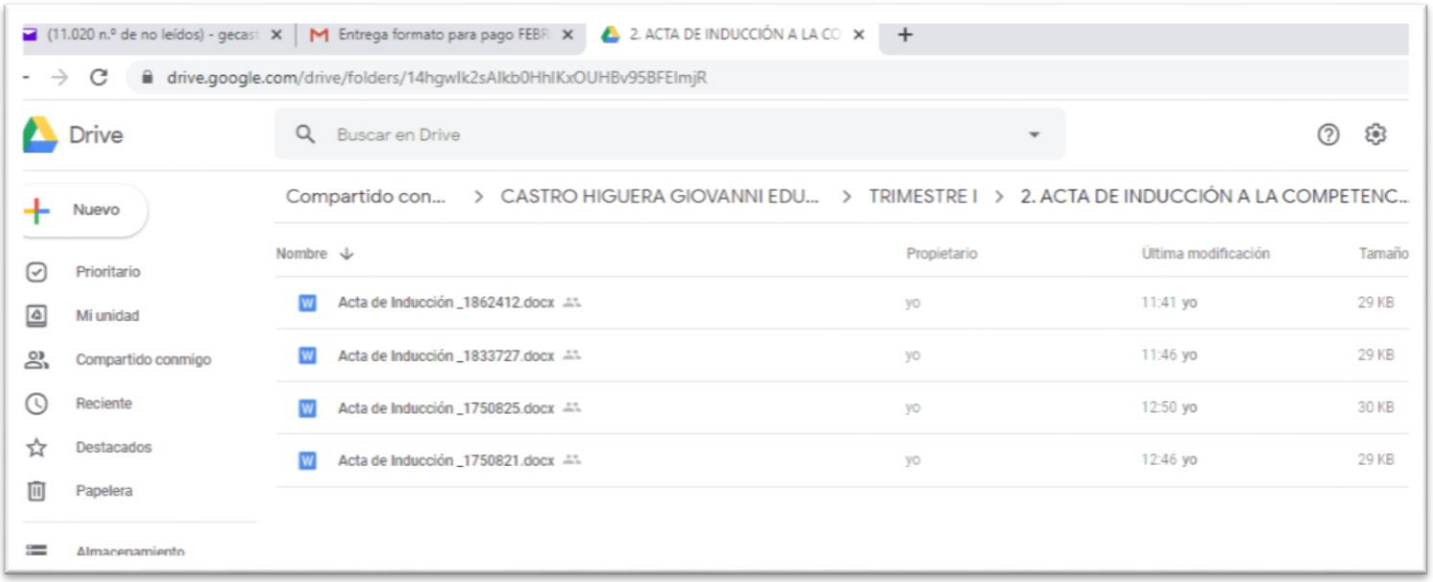
Evidencias en (3) folios

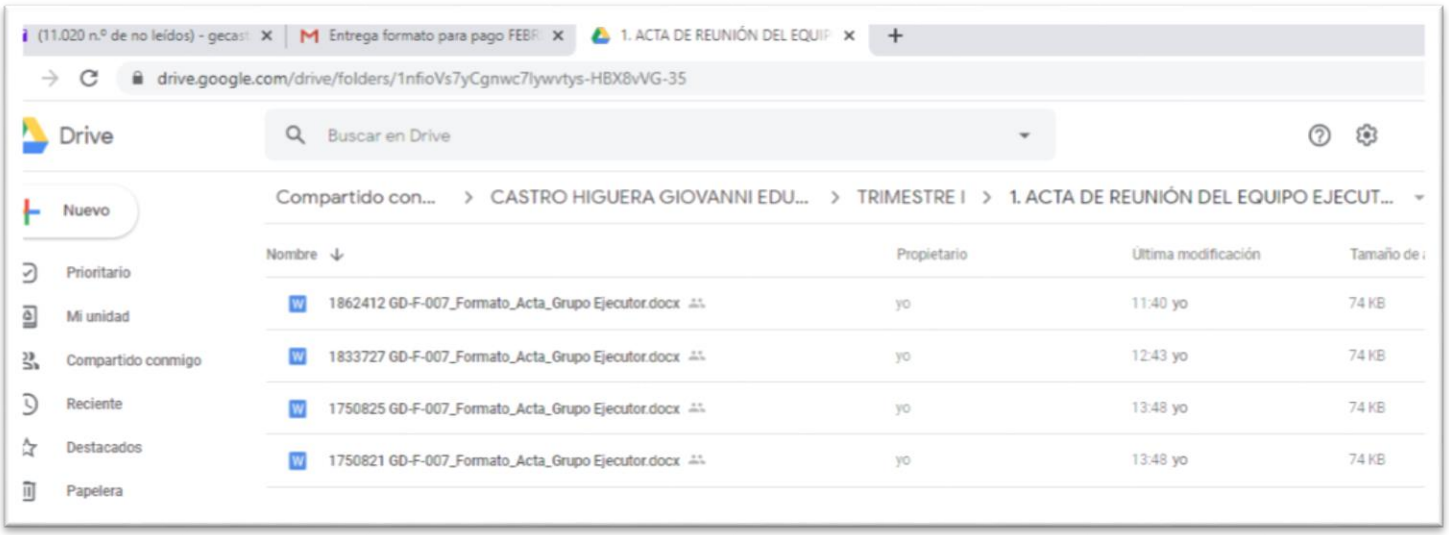
Cordialmente,

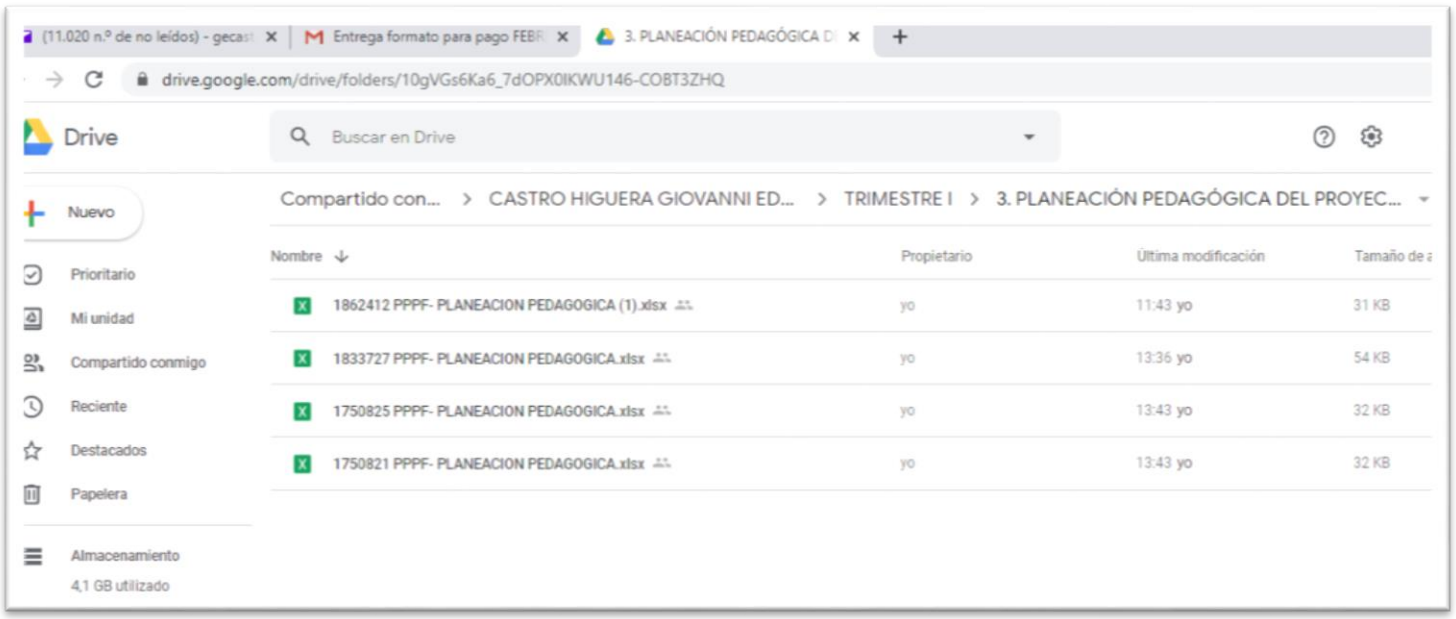
GIOVANNI EDUARDO CASTRO HIGUERA
Contratista
C.C. No. 79.626.11 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
Supervisor(a) Contrato 1329757 de 2020
Coordinadora Académica
Asistencia y Gestión Administrativa


(11.020 n.º de no leídos) - gecast
Entrega formato para pago FEBR
2. ACTA DE INDUCCIÓN A LA CO
drive.google.com/drive/folders/14hgwIk2sAlkb0HhIKxOUHBv95BFElmjR
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
Compartido con... > CASTRO HIGUERA GIOVANNI EDU... > TRIMESTRE I > 2. ACTA DE INDUCCIÓN A LA COMPETENC...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño
Acta de Inducción _1862412.docx yo 11:41 yo 29 KB
Acta de Inducción _1833727.docx yo 11:46 yo 29 KB
Acta de Inducción _1750825.docx yo 12:50 yo 30 KB
Acta de Inducción _1750821.docx yo 12:46 yo 29 KB


(11.020 n.º de no leídos) - gecast
Entrega formato para pago FEBR
1. ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIP
drive.google.com/drive/folders/1nfioVs7yCgnwc7lywvtys-HBX8vVG-35
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Compartido con... > CASTRO HIGUERA GIOVANNI EDU... > TRIMESTRE I > 1. ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO EJECUT...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de
1862412 GD-F-007_Formato_Acta_Grupo Ejecutor.docx yo 11:40 yo 74 KB
1833727 GD-F-007_Formato_Acta_Grupo Ejecutor.docx yo 12:43 yo 74 KB
1750825 GD-F-007_Formato_Acta_Grupo Ejecutor.docx yo 13:48 yo 74 KB
1750821 GD-F-007_Formato_Acta_Grupo Ejecutor.docx yo 13:48 yo 74 KB


(11.020 n.º de no leídos) - gecast
Entrega formato para pago FEBR
3. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DI
drive.google.com/drive/folders/10gVGs6Ka6_7dOPX0IKWU146-COBT3ZHQ
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
4,1 GB utilizado
Compartido con... > CASTRO HIGUERA GIOVANNI ED... > TRIMESTRE I > 3. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYEC...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de
1862412 PPPF- PLANEACION PEDAGOGICA (1).xlsx yo 11:43 yo 31 KB
1833727 PPPF- PLANEACION PEDAGOGICA.xlsx yo 13:36 yo 54 KB
1750825 PPPF- PLANEACION PEDAGOGICA.xlsx yo 13:43 yo 32 KB
1750821 PPPF- PLANEACION PEDAGOGICA.xlsx yo 13:43 yo 32 KB