PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, ${mes_actual} de ${vigencia}

Señor(a)
${nom_supervisor}
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **${num_contrato}**
${cargo_supervisor}
${nom_dependencia}
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes ${mes_actual} del año ${vigencia}

Referencia: No ${num_contrato} del año ${vigencia}

${nombre_contratista}, identificado con la cédula de ciudadanía No. ${num_doc} de ${expedicion_doc}, en mi calidad de Contratista del SENA, en ${nom_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: ${literal} un pago correspondiente al mes de ${mes_actual} de ${vigencia} por valor de (${honorarios}). 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 ${tipo_cuenta} No. ${num_cuenta} ${banco}, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el ${dia_fin_contrato} de ${mes_fin_contrato} de ${ano_fin_contrato}.

OBJETO: ${objeto_contrato}

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de TAPIZADO DE MUEBLES, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente	* Clases con el grupo del tegnologo en la competencia " Programacion de los procesos de produccion" * Apoyo a coordinacion con el requerimiento de pruebas, procesos administrativos. * Aseo y organizacion del taller * Inventario mensual del taller	APLICATIVO SENA Y FOTOS
2	c o m pet e n cias la bo rales, m edia nt e la es t rat egia d e a p re n dizaje po r p roy ect os e n los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: EMPRENDIMIENTO, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la	* Clases con el grupo del tegnologo en la competencia " Programacion de los procesos de produccion" * Apoyo a coordinacion con el requerimiento de pruebas, procesos administrativos. * Aseo y organizacion del taller * Inventario mensual del taller	APLICATIVO SENA Y FOTOS

	entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente		
3	D es a rrolla r f o rm ació n p rof esio n al po r c o m pet e n cias la bo rales, m edia nt e la es t rat egia d e a p re n dizaje po r p roy ect os e n los programas de formación de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente	* Clases con el grupo del tegnologo en la competencia " Programacion de los procesos de produccion" * Apoyo a coordinacion con el requerimiento de pruebas, procesos administrativos. * Aseo y organizacion del taller * Inventario mensual del taller	APLICATIVO SENA Y FOTOS

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**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. ${clave_planilla} de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Adrian José Fontalvo Barraza
Contratista
C.C. No. 1043014679

Recibí a satisfacción:

${nom_supervisor}
Supervisor(a) Contrato ${num_contrato} de ${vigencia}
${cargo_supervisor}