PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BUCARAMANGA NOVIEMBRE 30 DEL 2020

Señor (a)
BLANCA YANNETH MURALLAS BUENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2020141
Coordinadora Acádemica
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos Regional Santander
Ciudad Bucaramanga

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

Referencia: No (2020141) del año 2020

ANA NEDSI JAIMES CHACON identificado con la cédula de ciudadanía No. 37546664 de Bucaramanga en mi calidad de Contratista del SENA, instructora en coordinación academica, 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: Se fija como valor total para los diez (10) contratos la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($39.112.800,00) M/CTE. Donde el valor de cada uno de los (10) contratos será el que resultare de multiplicar el valor de la columna TIEMPO A CONTRATAR (MESES /DIAS) por el valor de la columna COSTO HORA O COSTO HONORARIOS MES (PESOS) y este por el valor de la columna NÚMERO DE INSTRUCTORES contenidos en el anexo 2 “Plan de Contratación de Instructores 2020”

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtual en el área transversal ética, conforme a los modelos formativos establecidos del CSET período académico 2020

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	APOYO TITULADA ETICA INTERRACCION EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO/SOCIAL. FICHA 2022595 TG	REPORTE DE FORMACIÓN EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS.

	.	GESTION CONTABLE & FINANCIERA	USO DE PLATAFORMA MEET.GOOGLE GRUPOS DE WHATSAPP
	Participar en las actividades que se programen.	REUNIONES DE LA RED DE LA INTEGRALIDAD	INDUCCION CON LA LIDER DEL PROGRAMA
	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS REPORTADOS EN SOFIA PLUS. REGISTRO DE INASISTENCIAS	
	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.		
	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. Entregar en un máximo de dos días y en cualquier tiempo los reportes e información solicitados por el supervisor del contrato en aras de		

	garantizar la calidad de la formación impartida por el instructor.		

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.

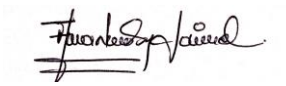
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 7770751410 de la planilla, expedida por SOI correspondiente al mes de NOVIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



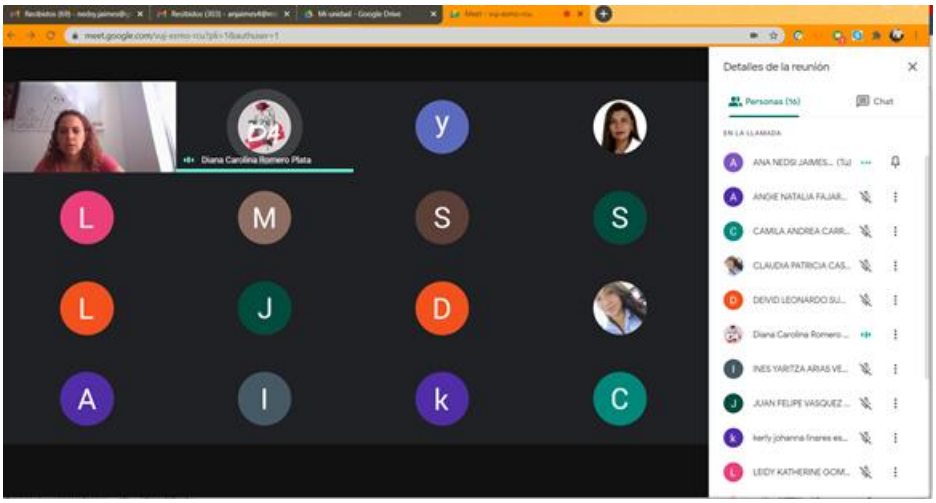
ANA NEDSI JAIMES CHACON
Contratista
C.C. No. 37546664

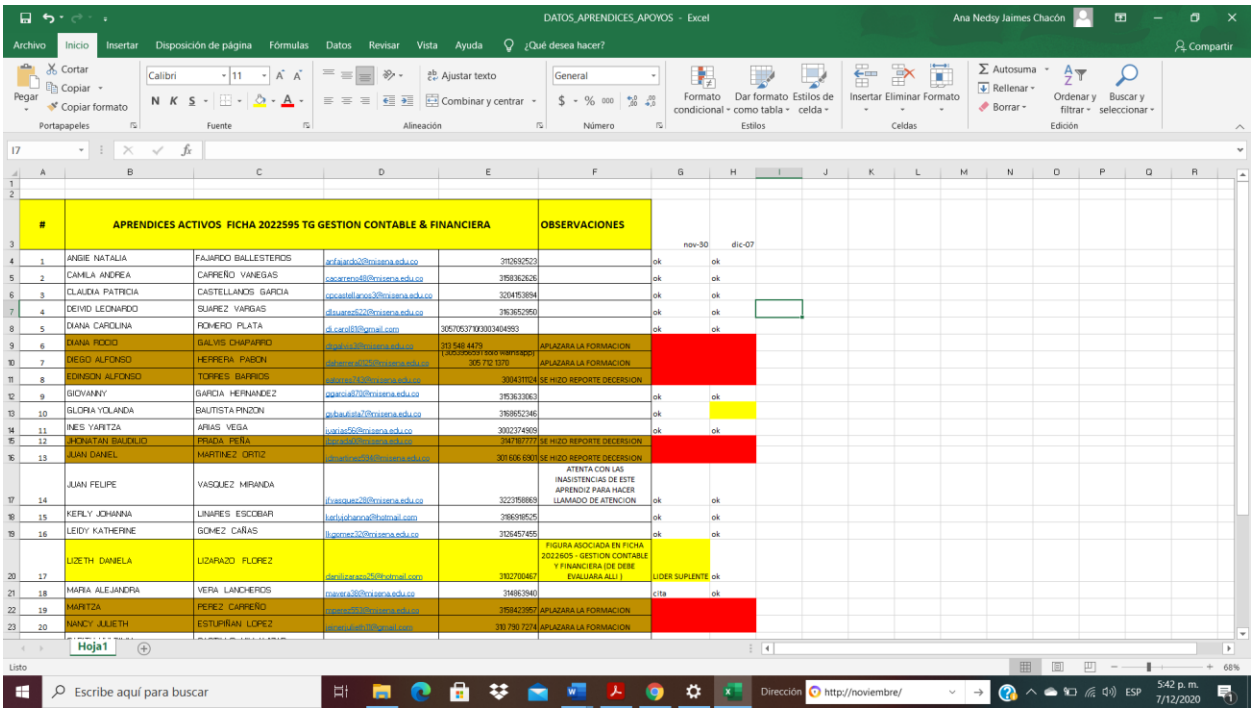
Recibí a satisfacción:

Firma
BLANCA YANNETH MURALLAS BUENO
Supervisor(a) 2020141 de 2020
Cargo Coordinadora Académica

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 27 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020

EVIDENCIA DE LA FORMACIÓN FICHA DE GESTION CONTABLE Y FINANCIERA





ASISTENCIA DE APRENDICES AL ENCUENTRO FORMATIVO