PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga DICIEMBRE 2020

Señor
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1PCCNTR1304944
GILMA CASTRO GONZALE Z
COODINADORA ACADEMICA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de DICIEMBRE del 2020

REFERENCIA: No CO1PCCNTR1304944

del año 2020

ARNALDO RAMON MEJIA SARMIENTO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.763.404 de Santo Tomas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Cedagro, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de Actividades realizadas durante el mes de DICIEMBRE del 2020

Valor y forma de pago . Esta suma será pagada por el Sena de la siguiente manera: a)un primer pago correspondiente al mes de enero de 2020 por valor de DOSCIENTOS TRECE MIL PESOS TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($213.333) b)diez(10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2020 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.200.000) cada uno ,c) Un ultimo pago correspondiente al mes de Diciembre de 2020 por valor de UN MILLON CIENTO SETENTA YTRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ML (1.173.333)

PLAZO: 2020 -12-11

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en el área de comercio y ventas ; que programe el centro para el desarrollo Agroecológico y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y normativas vigentes para los programas de tituladas y Complementaria.

CLAUSULA :

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Atender oportunamente los requerimientos que hagan el supervisor del contrato	Diligenciamiento de formatos	Correos
	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional.	Asistencia a cada uno de los grupos de formación asignados a mi persona.	Actas y evidencias fotográficas
	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades asignadas.	.Registrar la asistencia de aprendices para determinar el cumplimiento del total de horas requeridas en la formación.	Iinformes en el sofia plus de rutas de aprendizaje,evaluaciones de juicio y correos al coordinador,
	Seleccionar estrategias de enseñanza.	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodología, y programas curriculares vigentes.	Evidencias documentales y fotográficas.
	Registro de juicios evaluativos	Fichas de trabajo -2066504-2066507-2232111-2066495 2240653-2244505	Ejecutar la formación utilizando las herramientas tecnológicas como computador,,celulares
	Pago aportes del mes.	Pago aporte de pensión, salud y ARL.	Planilla de pago.

	Presentar informe mensual de la ejecución del contrato.		Informe mes de DICIEMBRE
	Finalizar la ejecución del contrato	Entrega de documentación debidamente diligenciada y firmada por los responsables de áreas.	Formatos y reportes

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, Fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a pensión ,salud, y ARL ,No 4363742562 expedido en soi correspondiente al mes de NOVIEMBRE del año 2020.

Cordialmente,

ARNALDO RAMON MEJIA SARMIENTO
Contratista
C.C. No. 3.763.404

Recibí a satisfacción:

GILMA CASTRO GONZALEZ
Supervisor Contrato CO1PCCNTR.1304944