PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 09 de **NOVIEMBRE** de 2020

Señor (a)
GUSTAVO ADOLFO ACOSTA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1810844 **de 2020**
Instructor G11
Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de **NOVIEMBRE** del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1810844 año 2020

DIEGO RICARDO GRANADOS MOJICA identificado con la cédula de ciudadanía No. 79955454 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, 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 el contrato la suma de TRECE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($13.276.082). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Tres (3) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($3.904.730) cada uno. b). Un último pago correspondiente a los días de prestación del servicio en el mes de diciembre de 2020 por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.561.892).

Plazo: Será hasta el (12) de (12) de 2020.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructora de formación en el área de Interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza de los contextos laboral y social de los diferentes programas que atiende el centro de desarrollo agroindustrial, turístico y tecnológico del Guaviare en el departamento del Guaviare.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique	Formación en 2026464 TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO 2059432 TECNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	LISTADOS DE ASISTENCIA Y REGISTRO EN SOFIA
3	Conformar equipos de desarrollo curricular Interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, Productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras.	Formación en 2026464 TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO 2059432 TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	LISTADOS DE ASISTENCIA Y REGISTRO EN SOFIA
4	Seleccionar estrategias de enseñanza–aprendizaje evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guías de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje.	Formación en 2026464 TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO 2059432 TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO 2040998 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 2185849 GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES	LISTADOS DE ASISTENCIA Y REGISTRO EN SOFIA
5	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Formación en 2026464 TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2059432 TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2040998 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 2185849 GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES	LISTADOS DE ASISTENCIA Y REGISTRO EN SOFIA
6	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Formación en 2026464 TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2059432 TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2040998 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 2185849 GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES	LISTADOS DE ASISTENCIA Y REGISTRO EN SOFIA
8	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices.	Formación en 2026464 TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2059432 TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2040998 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 2185849 GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES	LISTADOS DE ASISTENCIA Y REGISTRO EN SOFIA
10	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral.	Formación en interacción idónea. 2026464, 2059432.	LISTADOS DE ASISTENCIA Y REGISTRO EN SOFIA
12	Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Formación en interacción idónea. 2026464, 2059432,	LISTADOS DE ASISTENCIA Y REGISTRO EN SOFIA

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **(# 45861043)** expedido por mi planilla Compensar correspondiente al mes de **OCTUBRE** del año 2020.

Cordialmente,

Firma:

DIEGO RICARDO GRANADOS MOJICA
Contratista
C.C. No. 79.955.454 de Bogotá.

Recibí a satisfacción:

Firma:

GUSTAVO ADOLFO ACOSTA RODRÍGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1810844
Coordinador Académico