PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, diciembre 10 de 2020

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1 PCCNTR 1330904
Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1 PCCNTR 1330904 del año 2020

Lucely Posada Castaño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.746.713 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de 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 Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS ($39.922.913) 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.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS ($2.021.413) COP. EL (LA) CONTRATISTA deberá modificar a su costa y a favor del SENA, la Garantía Única que ampara el contrato de conformidad con las condiciones de este documento, por el valor adicionado y el plazo prorrogado, la cual deberá presentar al SENA con el correspondiente comprobante de pago para su aprobación. En la cuenta de AHORROS No. 006770110473 DAVIVIENDA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre 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	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato asistencia informes y actividades en Plataforma Territorium y Drive
2.	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Informes y actividades en Terriotorium-Sofia plus
3.	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato asistencia informes y actividades en Plataforma Territorium y Drive
4.	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato asistencia informes y actividades en Plataforma Territorium y Drive

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, **47159794** expedido por **MI PLANILLA** correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** del año **2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

LUCELY POSADA CASTAÑO
Contratista
C.C. No. 51.746.713 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1 PCCNTR 1330904 de 2020
Coordinadora Académica AGA

FICHA 1833761

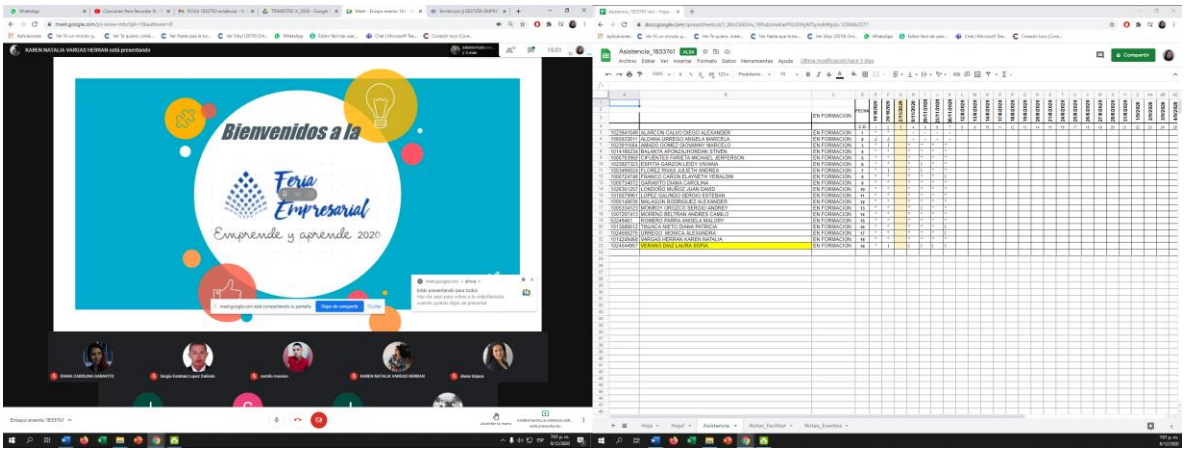
Contenido

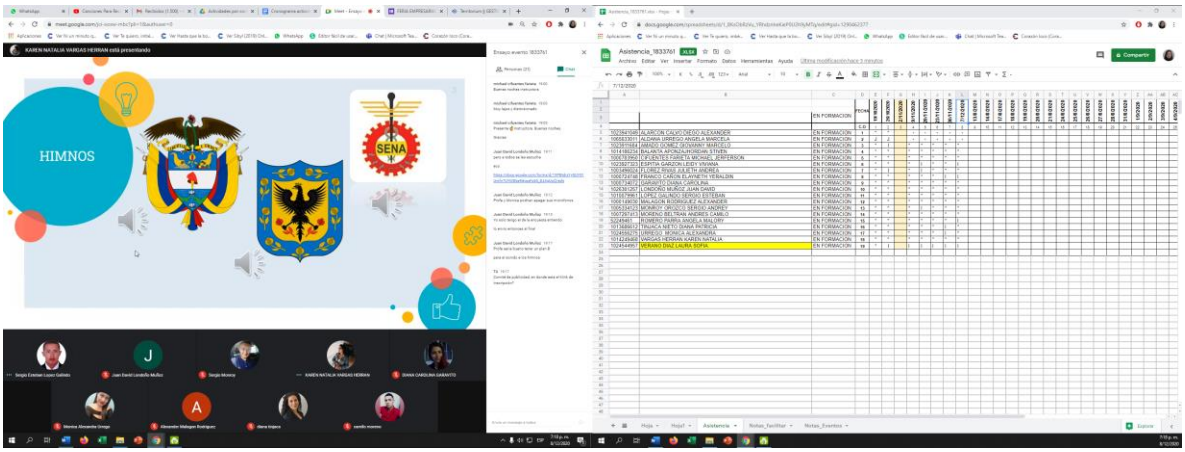
1. Fecha 08 de diciembre del 2020

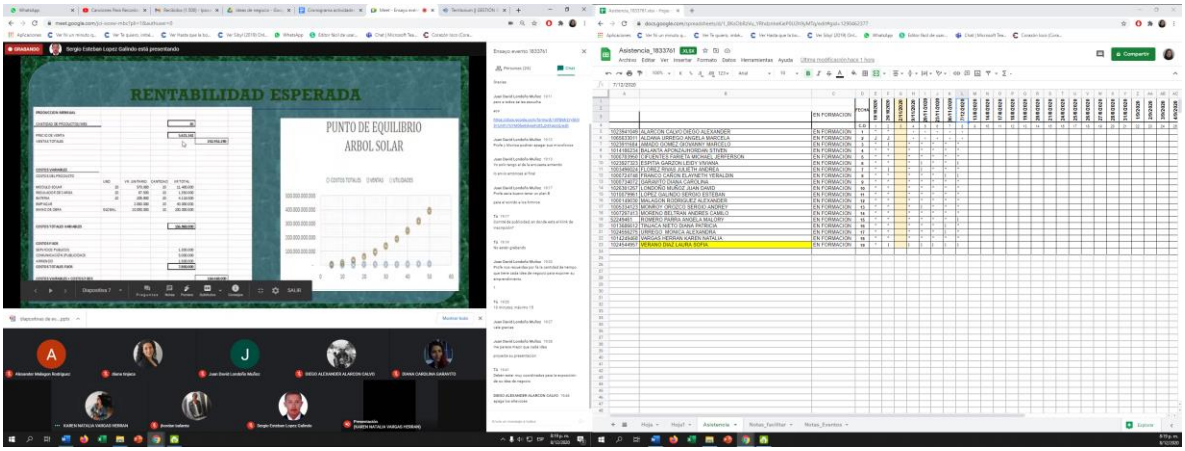
DESARROLLO

Fecha 08 de diciembre del 2020

Grabación clase Google Meet







FICHA 1833762

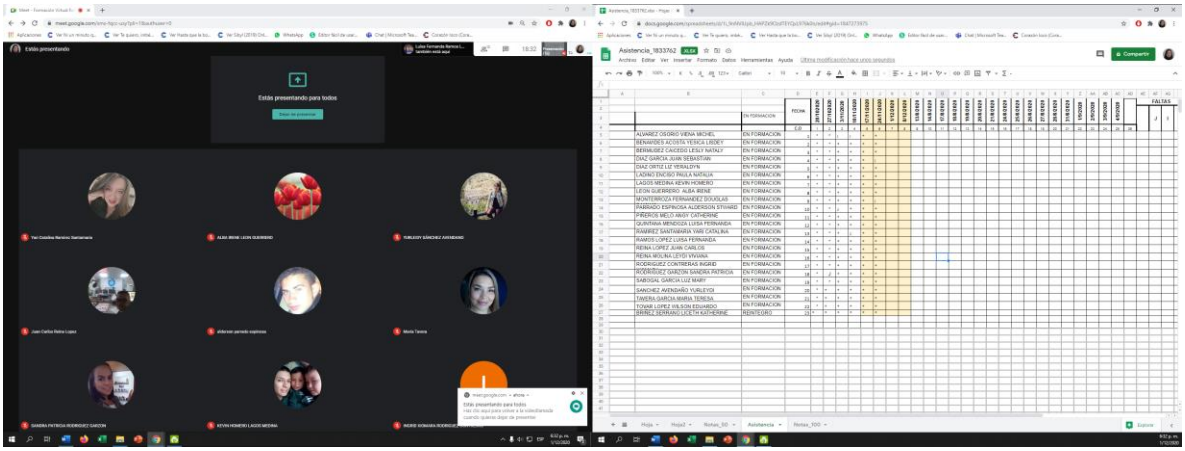
Contenido

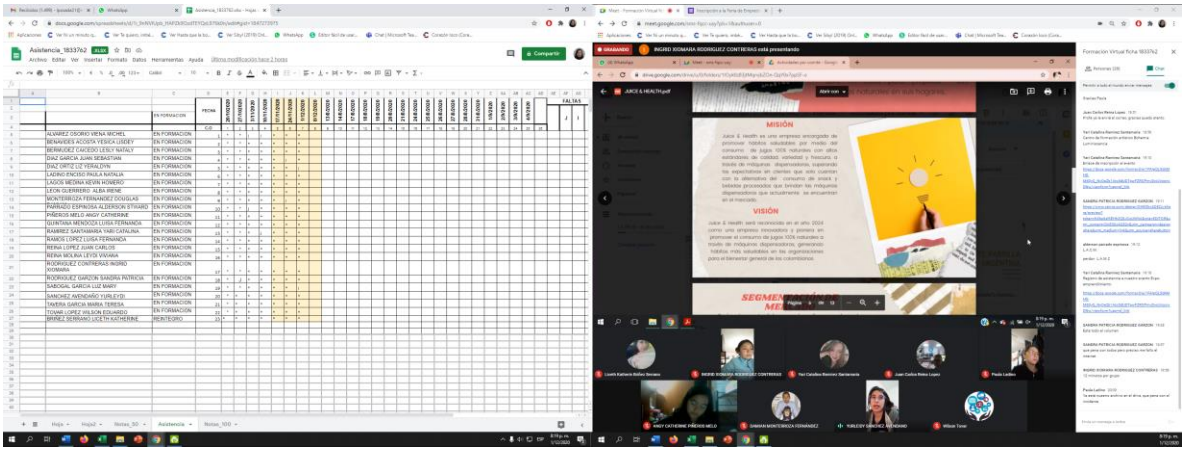
1. Fecha 01 de diciembre del 2020

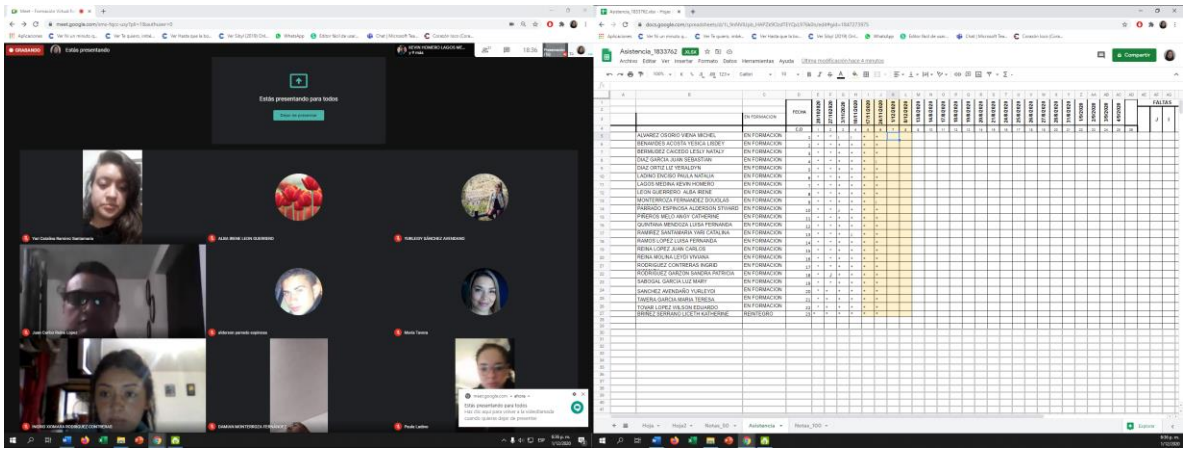
DESARROLLO

Fecha 01 de diciembre del 2020

Grabación clase Google Meet https://drive.google.com/file/d/1_z0vEY3F2Kw_OW1ZchoI2luuL3pxjv_A/view

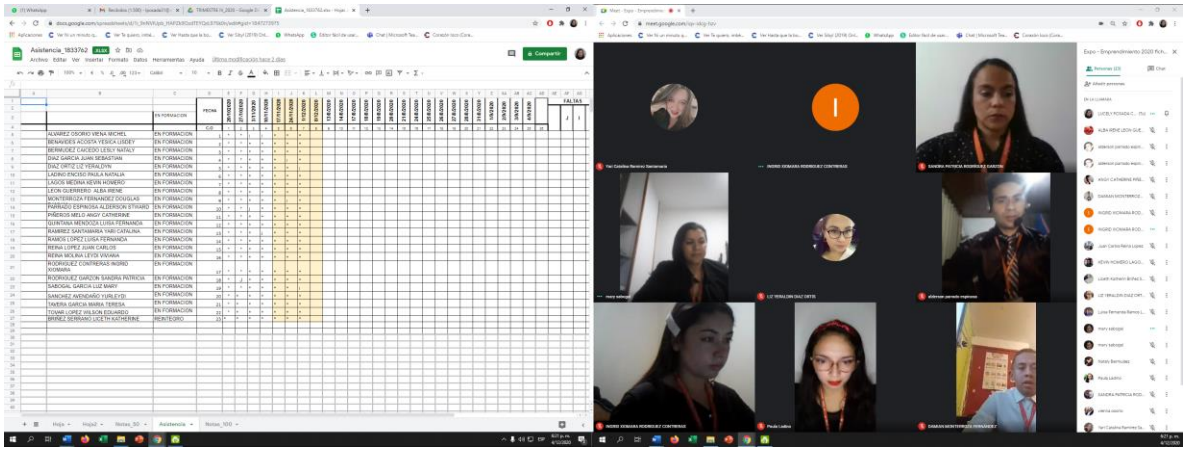


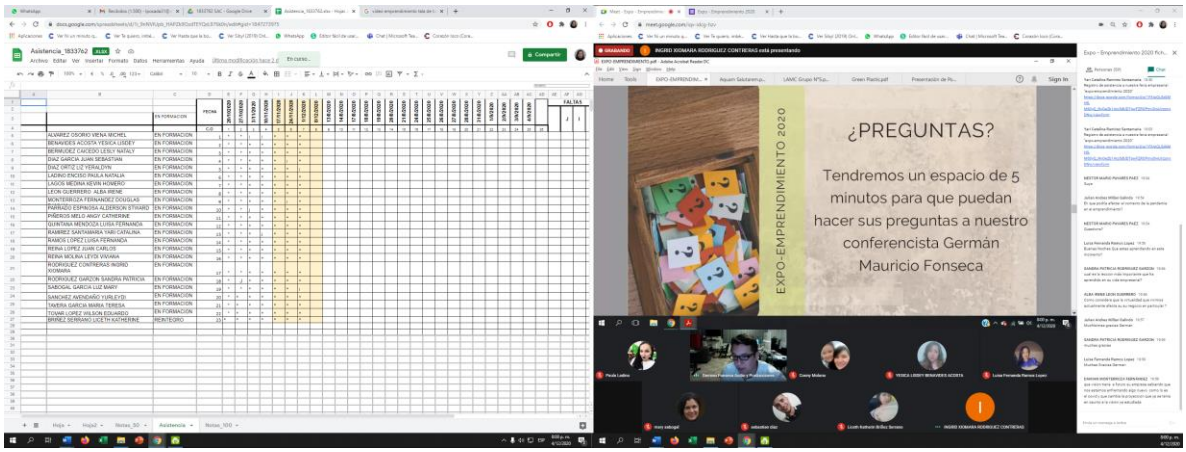


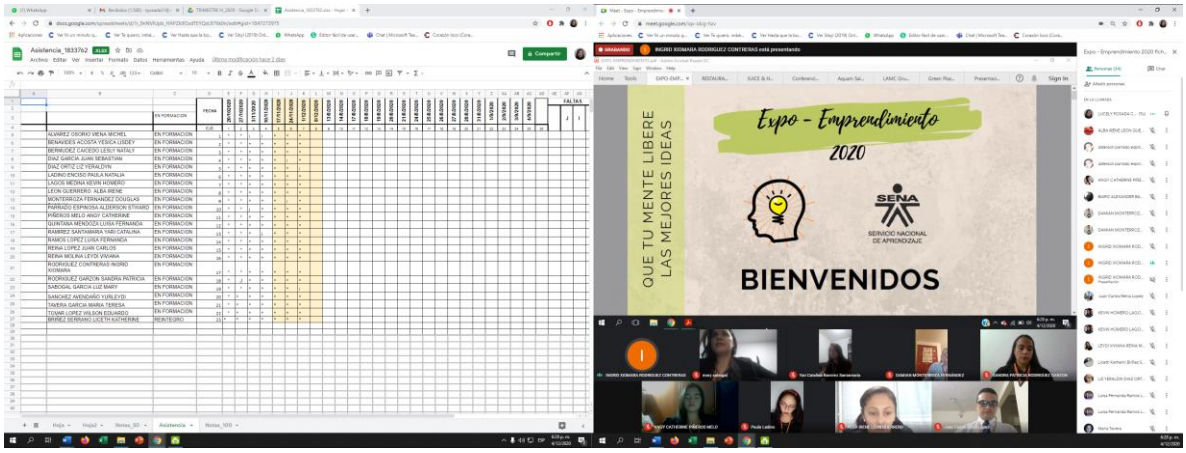


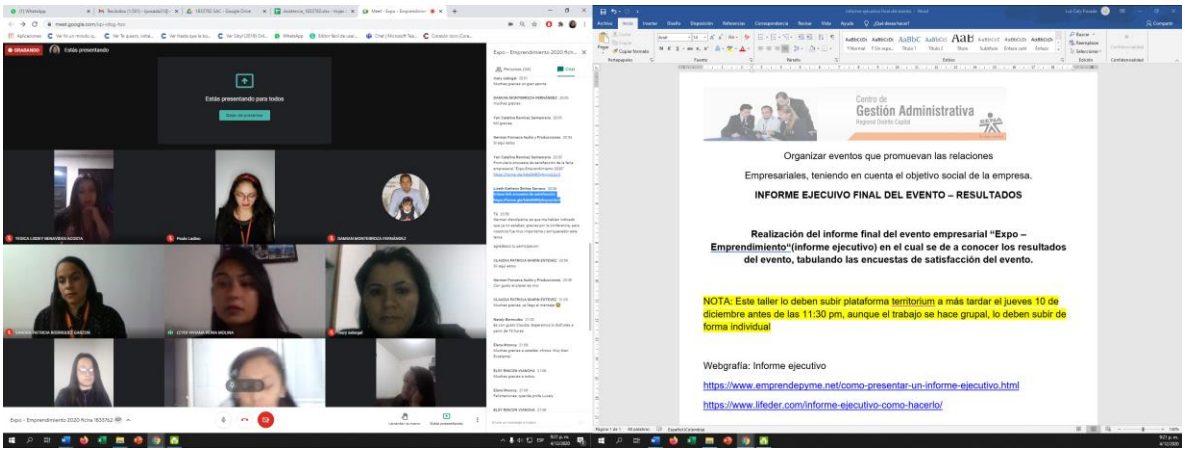
Fecha 04 de diciembre del 2020

Grabación clase Google Meet
https://drive.google.com/drive/folders/1ObweTcG0VMIh4TDguxjPLE2fVzDPKlJ1




EXPO-EMPRENDIMIENTO 2020
¿PREGUNTAS?
Tendremos un espacio de 5 minutos para que puedan hacer sus preguntas a nuestro conferencista Germán Mauricio Fonseca


QUE TU MENTE LIBERE LAS MEJORES IDEAS
Expo - Emprendimiento 2020
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
BIENVENIDOS



FICHA 2183625

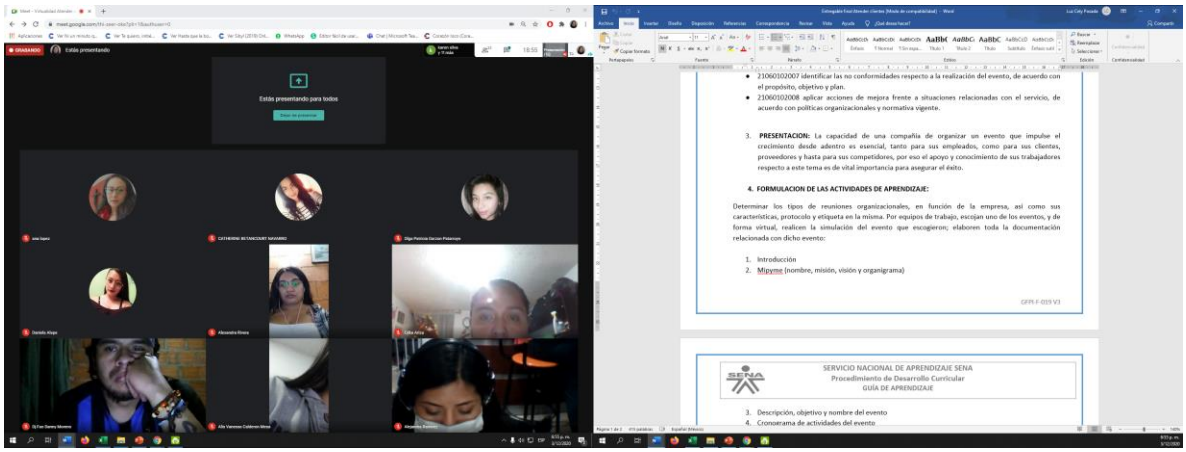
Contenido

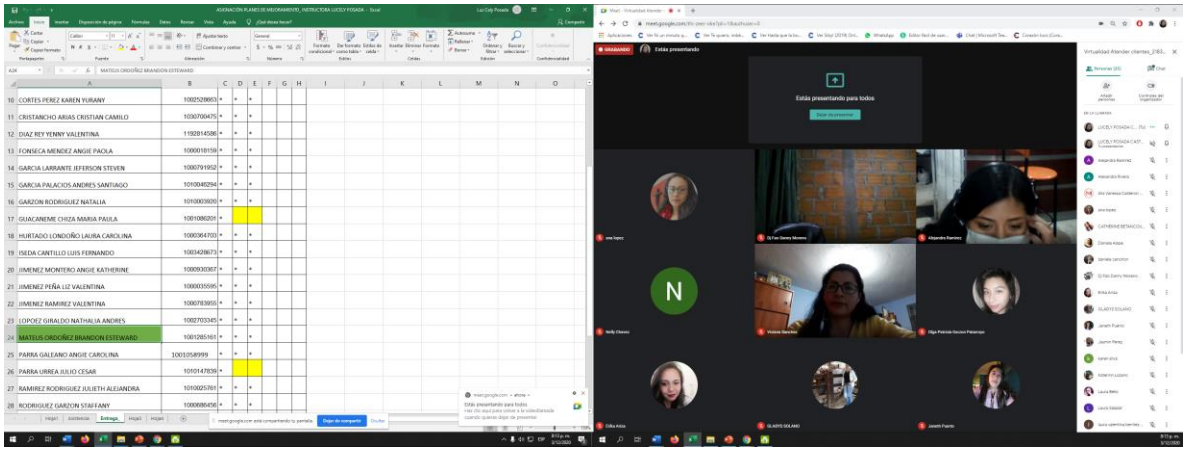
1. Fecha 03 de diciembre del 2020

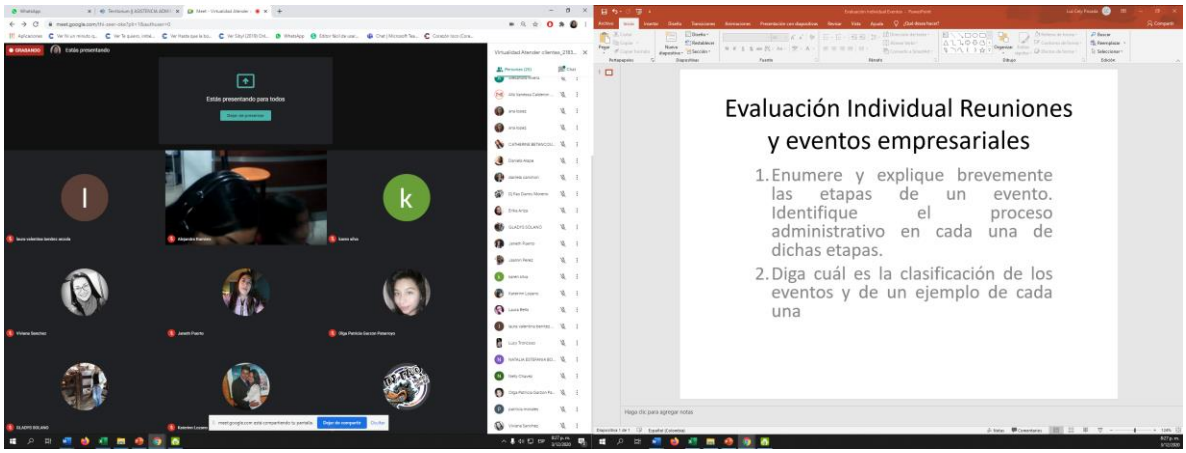
DESARROLLO

Fecha 03 de diciembre del 2020

Grabación clase Google Meet https://drive.google.com/file/d/1FP10V-eXyD6mgo5XhSipeVYAgUQg7ajn/view


Estás presentando para todos
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE


Estás presentando para todos


Estás presentando para todos
Evaluación Individual Reuniones y eventos empresariales
1. Enumere y explique brevemente las etapas de un evento. Identifique el proceso administrativo en cada una de dichas etapas.
2. Diga cuál es la clasificación de los eventos y de un ejemplo de cada una