



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, 26 de marzo de 2020 ✓

Señor:

Harold Armando Rosero Salazar

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.1373193

Coordinador académico

Coordinación Académica

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes
marzo de 2020 ✓

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1373193 del año 2020.

Diana Cristina Perez Mellizo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1'061.749.402 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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 DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$19833333) 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) Un (1) Primer pago por valor de Dos Millones Doscientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos (\$2.266.666) COP Incluido IVA, por el mes de Febrero de 2020. B) Cinco (5) pagos iguales por valor de Tres Millones Cuatrocientos Mil Pesos (\$3.400.000) COP Incluido IVA, por los meses de Marzo y Julio de 2020.

Plazo: Será hasta el 05 de agosto de 2020.

OBJETO:

prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación profesional integral en titulada y/o complementaria presencial y/o virtual, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - sena regional cauca en el departamento del cauca -- programa: gestión documental.

CLÁUSULA: Cláusula Cuarta

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.	N.A



	establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.		
9	Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido	Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando se requiera.	N/A
10	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas	Asesorar técnicamente estudios del sector mercado y fichas técnicas cuando se requiera	N/A
11	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento	Asesorar técnicamente a la unidad de Emprendimiento cuando se requiera.	N/A
12	Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad	Asistir a comités de verificación y evaluación de requisitos en procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad cuando se requiera	N/A
13	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones	Asistir a reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual	N/A
14	No podrá auto - certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo	No inscribirse en cursos orientados por el instructor	N/A
15	Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	N/A
16	Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, demostrando conocimiento de las normas institucionales	N/A
17	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo presencia en la sala de instructores del centro de comercio.	Asignar actividades académicas de manera autónoma con el respectivo acompañamiento del instructor quien hará presencia en la sala de instructores del Centro para tal fin.	N/A



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. 9404037063 de la planilla, operador aportes en línea período febrero de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Diana Cristina Perez Mellizo
Contratista
C.C. No. 1'061.749.402

Recibí a satisfacción:

Harold Armando Rosero Salazar
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1373193
Coordinador académico.