

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Jose de Cúcuta 13 de ABRIL del 2020

Señor (a)
Pedro Antonio Bocarejo Gelvez
Supervisor (a) contrato N°1425543
Coordinación Académica
CIES
San Jose de Cúcuta

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

Referencia: N°1425543 del año 2020

GLORIA CECILIA TOBON GIL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43475313 de San Carlos Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de la industria , la empresa y los servicios, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de ABRIL objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS CON 00/100 MONEDA NACIONAL (\$26.531.050,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Mensualidades vencidas de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS CON 00/100 MONEDA NACIONAL (\$3.790.150,00) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad
Plazo: Será hasta el 03 de octubre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente según el perfil INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA - PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	<p>Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato, 3) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.</p> <p>Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular. De programas de formación profesional integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto de contrato</p> <p>Asistir a las reuniones del equipo de desarrollo curricular</p>	<p>Impartir formación profesional integral en programas de titulada y/o complementaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • FICHA- 1905021- GESTIÓN ADMINISTRATIVA- 40 HORAS • FICHA- 1834878- PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA- 40 HORAS • FICHA- 2015674- TCO ENFERMERÍA- 20 HORAS • FICHA- 2025645 – SERVICIO DE BARTENDER- 25 HORA • FICHA 2089538- CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL- 15 HORAS • DESARROLLO CURRICULAR- 20 HORAS • TOTAL, HORAS: 160 • Días laborales 30 días 	<p>Reporte de tiempo ACT. apoyo a la formación y reportes de juicios evaluativos en sofia plus correspondiente al mes de abril</p> <p>Actas ver secop y drive</p>
4	<p>Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato único de Inventario Documental</p>	<p>Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación para las fichas asignadas durante todo el periodo</p>	<p>Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación como soportes de procesos de ejecución de la formación que se encuentran en el portafolio del instructor.</p>
14	<p>riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago</p>	<p>Se realizó el pago de la seguridad social</p>	<p>Comprobante de pago</p>

	correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley		
15	Realizar seguimiento de la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados cuando el centro de formación lo requiera	N/A Porque no tuve asignada fichas para esto	Formato de seguimiento y evaluación de etapa productiva debidamente diligenciado si así fuere el caso

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 8606350545, del mes de marzo del 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Gloria Cecilia Tobon Gil
Contratista
C.C. No. 43475313

Recibí a satisfacción:



Firma

Pedro Antonio Bocarejo Gelvez

Supervisor de contrato N°1425543