

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Febrero 29 de 2020

Señor.
GABIS AMAYA TORRES CONTRATO No.1328477-2020
COORDINADOR ACADEMICO
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Febrero de 2020.

Referencia: No.1328477-2020

JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.716.022 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, 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 es máximo de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$12.805.063)**. Ésta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2020 por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$2.344.589)** b) TRES (3) pagos iguales por los meses de Marzo a Mayo de 2020, de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$2.705.295)** cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de Junio de 2020 por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$2.344.589)**

Plazo: Será hasta el 26/06/2020.

OBJETO:

Impartir formación profesional en el área de emprendimiento en los diversos programas de formación titulada y/o complementaria que maneja el CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS en el marco del programa de atención a poblaciones vulnerables.

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato	Atención inmediata requerimientos del supervisor del contrato	Informes, actas de reuniones, respuestas email
	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación metodología de aprendizaje y programas curriculares vigentes,	Acompañamiento permanente en las diferentes actividades académicas, desarrolladas. Tolerancia con los aprendices cuando estos tengan dudas con algún concepto.	*Evaluación de los diferentes resultados de aprendizaje. *Conocimiento profesionalismo y experiencia académica.
	Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y calendario institucional y manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de formación Profesional.	*. Desarrollar los diferentes temas con profesionalismo. * Hacer uso de los medios tecnológicos (TIC) en las aulas de clase * Hacer que el aprendiz sea el protagonista de la charla. *Motivación permanente a los aprendices. *Buena presentación personal.	*Planilla de asistencia del instructor a las instituciones.
	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas,	Presentación de informes mensuales, de las diferentes actividades académicas desarrolladas	Entrega de los informes de actividades a la coordinación. *Lista de asistencias
	Reportar al Supervisor del contrato novedades respecto al Proceso de la contratación de servicios personales.	*Cancelar mensualmente los aportes de la seguridad social, y ARL, oportunamente. *Diligenciar el formato de pago para contratos (Planilla). *Entregar informe de actividades académicas, al supervisor de contrato.	Entrega de soportes: Planilla para pago, comprobante de pago seguridad social. *Informe de actividades académicas

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe (formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087), en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

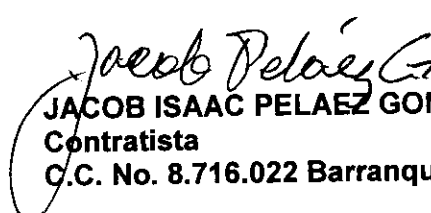
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				
.....				

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 de 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, (planilla número 4324414361) expedido por Aporte social correspondiente al mes de Enero del año 2020.

Evidencias en () folios

Cordialmente,


JACOB ISAAC PELAEZ GONZALEZ
Contratista
C.C. No. 8.716.022 Barranquilla

Recibí a satisfacción:


Firma
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato 1328477-2020

