PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 11 de mayo de 2020

Señor
GUSTAVO ADOLFO ACOSTA RODRÍGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1422861
Instructor G11
Centro de Desarrollo Agroindustrial
Turístico y Tecnológico del Guaviare
San José del Guaviare

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1422861 del año 2020

Cesar Mauricio Olaya Forero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14. 297.139 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Desarrollo Agroindustrial Turístico y Tecnológico del Guaviare, 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 VEINTE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($20.339.410). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2020 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTEMIL QUINIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($2.920.531) b) (5) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2020, por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($3.129.140) cada uno. c) Un último pago correspondiente a los días de septiembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.773.179).

Plazo: Será hasta el 17 de septiembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación en el área de Gestión Documental, que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en el departamento del Guaviare y Sur del Meta

CLÁUSULA CUARTA

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	**Atender la carga académica de los programas de regular asignados**:	Sofía Plus- instructor- gestión

		Técnico en asistencia en organización de archivos 1963158. Tècnico Asistencia Administrativa 2040998. Tècnico en Asistencia Administrativa 2012996 **Apertura de un programa de formaciòn complementaria (tècnico archivo Calamar)**- Complementario Elaboraciòn de Documentos Organizacionales	de tiempos-apoyo a la formación
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.	**Atender la carga académica de los programas de regular asignados**: Diseño del proyecto formativo y programación general del Tecnólogo en Gestión Documental (nuevo)	-Proyecto formativo -Programaciòn general
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.	Elaborar la documentación solicitada por el Sena para el control de los cursos impartidos **Realizar los respectivos seguimientos de etapa producitva y presentar las respecitvas evidencias mensuales**- Erika Tatiana Lòpez C.C. 1006783118- Tecnòlogo en Gestiòn Documental- 1580176	Actividades de aprendizaje Guías de aprendizaje Registro de asistencia a los programas de formación Acta de evaluación y seguimiento etapa productiva

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. de la planilla **9405474997** expedido por APORTES EN LÌNEA correspondiente al mes de mayo del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

CESAR MAURICIO OLAYA FORERO
Contratista
C.C. No. 14.297.139

Recibí a satisfacción:

GUSTAVO ADOLFO ACOSTA RODRÍGUEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 1422861 de 2020