PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Junio de 2020

Señor (a)
ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1336546**
Coordinador de Metalmecanica
Metalmecánica
Barranquilla

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

Referencia: No 1336546 del año 2020

ALEXANDER LOPEZ PADILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72.184.460** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Metalmecánica, 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: e). un pago correspondiente al mes de Junio de 2020 por valor de (3.278.181). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **cuenta de ahorros No. 675013841 del Banco de Bogota**, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir en los programas de formación profesional titulada y complementaria los resultados de aprendizajes relacionados con utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes.	Impartir formación titulada y complementaria a las fichas de aprendizaje asignadas.	Sofia Plus Fichas de formación titulada asignadas: Informática: 1962719 1962726 2066094 Electrotecnia: 20660094
2	Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.	**Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **Resultados de aprendizaje:** 1. Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.	
3	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.		
4	Entregar 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 normas y procedimientos.		
5	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión		

	del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva…	2. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. 3. Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 4. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.	Fichas de formación complementaria asignadas: Manejo intermedio de la herramienta de hojas de cálculo Excel: 2128970
6	Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado…		
7	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados…		
8	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del SGSST del SENA…		
9	Hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al GSST de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales.		
10	Actualizar los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.		

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 **(9407219279)** expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de **Mayo** del año 2020.

Cordialmente,

ALEXANDER LOPEZ PADILLA
Contratista
C.C. No. 72.184.460

Recibí a satisfacción:

ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON
Supervisor(a) Contrato 1336546 de 2020
Coordinador de Metalmecanica