PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 19 de agosto de 2020

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1330222 de 2020**
Coordinadora Académica
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1330222 de 2020

XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.075.028 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Gestión Administrativa , 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 TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO ONCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($34.111.350) 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.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a OCTUBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno. EL CONTRATISTA deberá modificar a su costa a favor del SENA , la garantía única que ampara el contrato de conformidad con las condiciones de este documento, por el valor adicionado el plazo prorrogado, la cual deberá presentar al SENA con el correspondiente comprobante de pago para su aprobación. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros - Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en la cuenta de AHORROS No. 24704218598 del Banco BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PÁRÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud,

pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago

Plazo: Será hasta el 30 de octubre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas releventes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres en FPI presencial. Material de apoyo virtual Entrega de evidencias en DRIVE
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Orientar los conocimientos teóricos y sus aplicaciones practicas en los contextos laboral y personal de manera presencial y virtual.	Lecturas, talleres en FPI presencial. Material de apoyo virtual Entrega de evidencias en DRIVE
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación	Planeación de la competencia a orientar y elaboración de los documentos pertinentes.	Drive Coordinacion Academica – Asistencia y Gestion Administrativa – DRIVE
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Elaboracion de los documentos académicos requeridos por la	Drive Coordinacion Academica – Asistencia y Gestion Administrativa –

		coordinación.	DRIVE

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 fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (1030876722) expedido por el operador PAGO SIMPLE correspondiente al mes de julio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

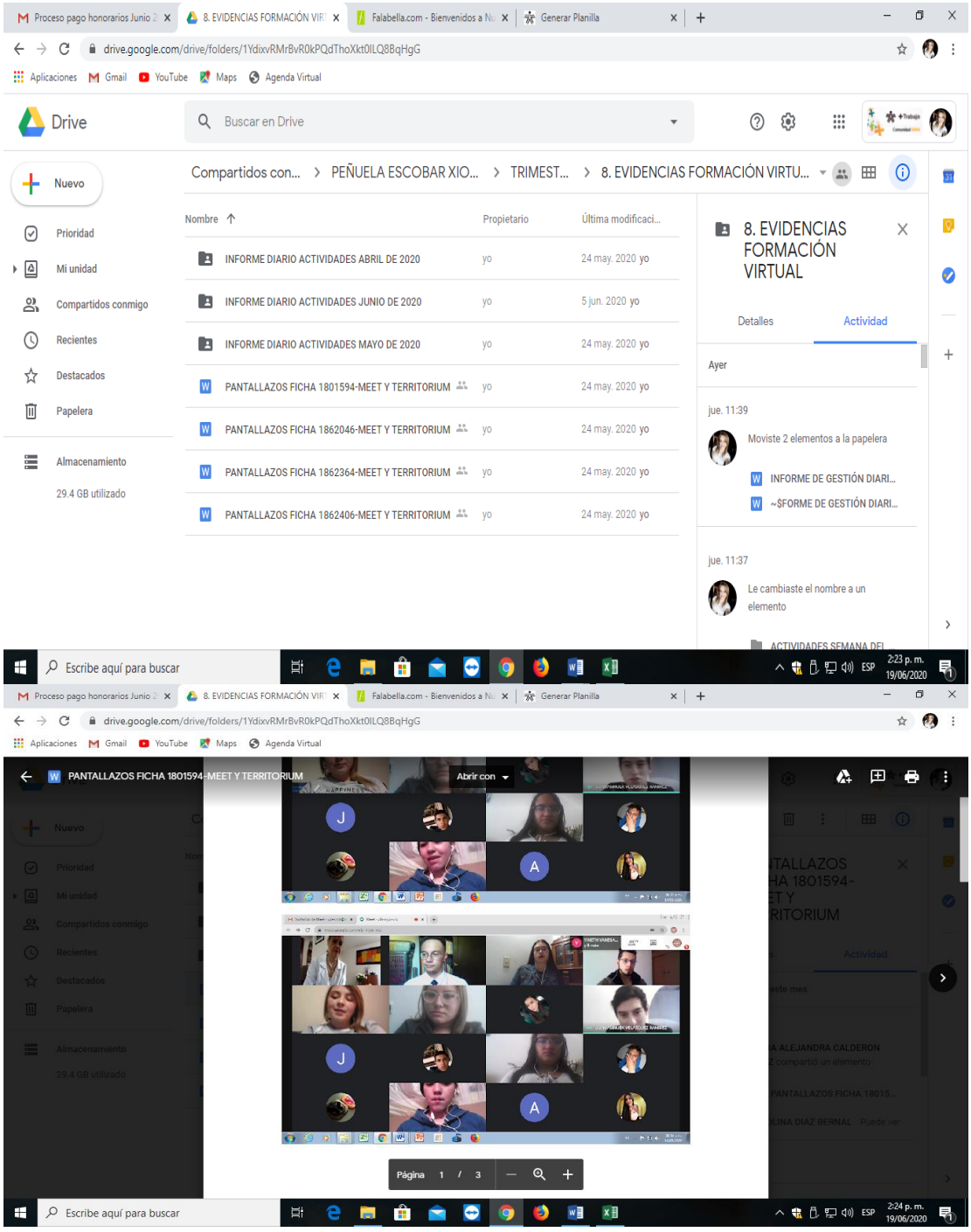
Evidencias en (3) folios.

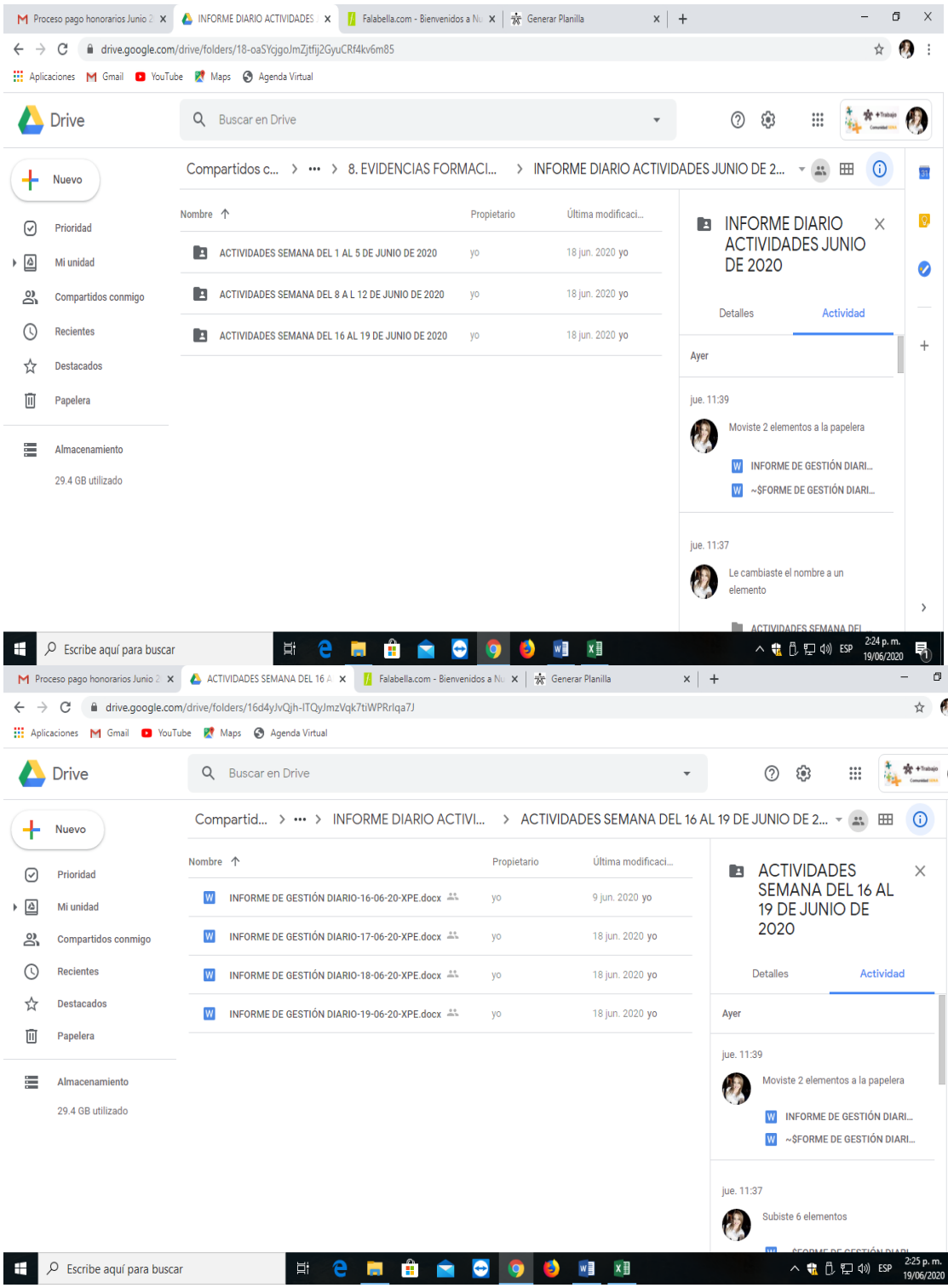
Cordialmente,

Firma
XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR
Contratista
C.C. No. 52.075.028 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1330222 de 2020


Proceso pago honorarios Junio 2
8. EVIDENCIAS FORMACIÓN VIR
Falabella.com - Bienvenidos a N
Generar Planilla
drive.google.com/drive/folders/1YdixvRMrBvR0kPQdThoXkt0ILQ8BqHgG
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Agenda Virtual
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
29.4 GB utilizado
Compartidos con... > PEÑUELA ESCOBAR XIO... > TRIMEST... > 8. EVIDENCIAS FORMACIÓN VIRTU...
Nombre
Propietario
Última modificaci...
INFORME DIARIO ACTIVIDADES ABRIL DE 2020 yo 24 may. 2020 yo
INFORME DIARIO ACTIVIDADES JUNIO DE 2020 yo 5 jun. 2020 yo
INFORME DIARIO ACTIVIDADES MAYO DE 2020 yo 24 may. 2020 yo
PANTALLAZOS FICHA 1801594-MEET Y TERRITORIUM yo 24 may. 2020 yo
PANTALLAZOS FICHA 1862046-MEET Y TERRITORIUM yo 24 may. 2020 yo
PANTALLAZOS FICHA 1862364-MEET Y TERRITORIUM yo 24 may. 2020 yo
PANTALLAZOS FICHA 1862406-MEET Y TERRITORIUM yo 24 may. 2020 yo
8. EVIDENCIAS FORMACIÓN VIRTUAL
Detalles
Actividad
Ayer
jue. 11:39
Moviste 2 elementos a la papelera
INFORME DE GESTIÓN DIARI...
~$FORME DE GESTIÓN DIARI...
jue. 11:37
Le cambiaste el nombre a un elemento
Escribe aquí para buscar
ESP
2:23 p. m.
19/06/2020
PANTALLAZOS FICHA 1801594-MEET Y TERRITORIUM
Abrir con
Página 1 / 3
2:24 p. m.
19/06/2020


Proceso pago honorarios Junio 2
INFORME DIARIO ACTIVIDADES
Falabella.com - Bienvenidos a N
Generar Planilla
drive.google.com/drive/folders/18-oaSYcjgoJmZjtfij2GyuCRf4kv6m85
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Agenda Virtual
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
29.4 GB utilizado
Compartidos c...
8. EVIDENCIAS FORMACI...
INFORME DIARIO ACTIVIDADES JUNIO DE 2...
Nombre
Propietario
Última modificaci...
ACTIVIDADES SEMANA DEL 1 AL 5 DE JUNIO DE 2020
yo
18 jun. 2020 yo
ACTIVIDADES SEMANA DEL 8 A L 12 DE JUNIO DE 2020
yo
18 jun. 2020 yo
ACTIVIDADES SEMANA DEL 16 AL 19 DE JUNIO DE 2020
yo
18 jun. 2020 yo
INFORME DIARIO ACTIVIDADES JUNIO DE 2020
Detalles
Actividad
Ayer
jue. 11:39
Moviste 2 elementos a la papelera
INFORME DE GESTIÓN DIARI...
~$FORME DE GESTIÓN DIARI...
jue. 11:37
Le cambiaste el nombre a un elemento
Escribe aquí para buscar
ESP
2:24 p. m.
19/06/2020
ACTIVIDADES SEMANA DEL 16 A
drive.google.com/drive/folders/16d4yJvQjh-ITQyJmzVqk7tiWPRrIqa7J
Compartid...
INFORME DIARIO ACTIVI...
ACTIVIDADES SEMANA DEL 16 AL 19 DE JUNIO DE 2...
INFORME DE GESTIÓN DIARIO-16-06-20-XPE.docx
INFORME DE GESTIÓN DIARIO-17-06-20-XPE.docx
INFORME DE GESTIÓN DIARIO-18-06-20-XPE.docx
INFORME DE GESTIÓN DIARIO-19-06-20-XPE.docx
ACTIVIDADES SEMANA DEL 16 AL 19 DE JUNIO DE 2020
Subiste 6 elementos
2:25 p. m.