**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá 14 de Abril de 2020

Señor (a)
**ROBERTO MARTINEZ CASTRO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1337621
Coordinador Académico
Jornada Madrugada
Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril del año 2020

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.1337621 del año 2020

Lida Andrea Hoyos Cortes identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.577.604 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Jornada Madrugada, 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 MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS PESOS ($30.321.200) 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.) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($3.537.473) COP., b.) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, c.) UN (1) pago correspondiente al mes de JULIO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($2.905.782) COP., d.) DOS (2) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO y SEPTIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, e.) UN (1) pago final correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020, por valor de UN MILLON CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS ($1.137.045) COP.

**Plazo:** Será hasta el 09 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. Nota: Se aclara que el plan de pagos anteriormente relacionado no incluye, ni en el plazo de ejecución ni en el valor del contrato, siete (7) días del mes de julio correspondientes al evento institucional de la semana de la confraternidad.

**CLÁUSULA CUARTA – A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas. | Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje GFPI-F-018 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo. |
| 2 | Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos. | Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje GFPI-F-018 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo. |
| 3 | Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación. | Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje GFPI-F-018 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo. |
| 4 | Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo. | Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje GFPI-F-018 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo. |

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 recibo de pago para aportes a salud, pensión y riesgos con número de planilla 41271408, expedido por aportes en línea para el mes de Marzo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

**Lida Andrea Hoyos Cortes**
**Contratista**
**C.C. No. 39.577.604**

Recibí a satisfacción:

**Roberto Martinez Castro**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1336191 del año 2020**
**Coordinador Académico**