PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Julio de 2020

Señor (a)
ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1708102**
Coordinador de Metalmecanica
Metalmecánica
Barranquilla

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

Referencia: No 1708102 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: a). un pago correspondiente al mes de Julio de 2020 por valor de ($764.909). 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 Banco de Bogota, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 23 de Noviembre 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. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias,	Impartir formación titulada y complementaria a las fichas de aprendizaje asignadas. Competencia:	Sofia Plus: Fichas de formación titulada asignadas: 2023032 2023251
2	Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato,		

3	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Resultados de aprendizaje: Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada	2065748 2022702 Fichas de formación complementaria asignadas: 2158839 2158829 2158827 2158828
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…		
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,		

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

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, (9408358082 - 9409468096) expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Junio del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



ALEXANDER LOPEZ PADILLA
Contratista
C.C. No. 72.184.460

Recibí a satisfacción:

ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON
Supervisor(a) Contrato 1708102 de 2020
Coordinador de Metalmecanica