PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 Octubre de 2020

Señor
FERNANDO GARCIA LOPEZ.
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1313201-2020
LIDER AREA
AUTOMOTRIZ.
MEDELLIN.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1313201 del 2020

MANUEL ALEJANDRO SANCHEZ GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1017165508** de **MEDELLÍN**, en mi calidad de Contratista del SENA, apoyo administrativo área Automotriz 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 es máximo de **VENTITRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS (23.776.361 COP).**

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de
TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO COP ($366.155).
Correspondiente al mes
de enero de 2020, b) Diez (10) pagos iguales por valor de **DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO COP ($ 2.194.558)** correspondientes a los meses de **febrero a noviembre de 2020.** c).Un último pago por valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTITRES COP ($1.464.623)** correspondiente al mes de Diciembre de 2020.
Mas una adicción de QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS COP($ 585.264) y una prorroga de ocho días.

Plazo: Será hasta el 28 de Diciembre de 2020

Fecha inicial: 27 Enero de 2020
Fecha Final: 28 Diciembre de 2020

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR EN LA ADMINISTRACION DE LOS MATERIALES HERRAMIENTAS Y EQUIPOS UTILIZADOS EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL REQUERIDOS EN EL CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.

CLÁUSULA:

No	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Hacer entrega oportuna de los materiales de formación, a instructores que lo soliciten, previa revisión de la autorización de salida de elementos debidamente firmados por el responsable del proceso.	Formato préstamo de elementos de consumo, inscripción en software de inventario para elementos devolutivos, registro de elementos fuera de la cadena.	Para este periodo por contingencia del covid-19, no se cumple con esta actividad de manera presencial. Se aseguran PC portátiles para teletrabajo a instructores previa autorización jefe de cadena.
2	Controlar y mantener actualizado los inventarios de elementos devolutivos y de consumo del centro automotriz.	Realizar back up y registro de los elementos de préstamo, mora e historial de cada instructor. Por efectos del covid-19 se trabaja de manera virtual.	Se crea drive con la información de consumibles, para facilitar su inventario, Implementación de blog con equipos y herramientas de formación.
3	Entregar y recepcionar los materiales y equipos utilizados en los diferentes procesos de formación de la cadena.	Por efectos del covid-19 no se hacen prestamos físicos de herramientas en la cadena. Mediante manejo virtual se actualizan, placas código de barras para préstamos.	Elaboración de códigos de barras de elementos existentes en el almacén con el programa BARCODE.
4	Controlar y velar que el ingreso y salida de los bienes se realice adecuadamente, garantizando la seguridad de las herramientas, equipos y materiales de formación según la cadena de Formación a su cargo.	No se realiza esta actividad de préstamos por contingencia del covid-19. Se prestan equipos de cómputo para teletrabajo con autorización del jefe de cadena.	Registro con empresa aseguradora de los equipos que salen de la sede “JARGUS” y correo electrónico para almacén general sede CTMA
5	Almacenar y mantener actualizado el sistema Operacional y el Software, que controla los inventarios de bienes de las cadenas de formación del Centro.	Caso para mesa de ayuda para tener los equipos en buen funcionamiento, back up de la información.	Solicitud a mesa de ayuda para el control remoto de los equipos de cómputo del banco de herramientas y oficina líder.

6	Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo de los bienes a su cargo según la cadena de formación	Diseño de hoja vida en Excel para los instrumentos y equipos del almacén que facilite la información necesaria de cada uno de ellos	Alimentación de información en hoja de vida elementos almacén.
7	Presentar los informes necesarios que requiera la Subdirección y las otras dependencias del SENA afines al objeto contractual de la prestación del servicio	Informes mensuales de la ejecución del contrato comprobantes de pago mensuales.	Presentación física y/o virtual de informe de actividades y pago de seguridad social.
8	Facilitar el préstamo de portátiles, equipos audiovisuales y ambientes de formación al instructor y	No se realiza esta actividad de manera presencial por orden de la dirección del SENA	Se prestan portátiles con previa autorización del jefe de cadena para teletrabajo

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 la planilla, **46503724,** operador ARUS del mes de **Septiembre** del 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

MANUEL ALEJANDRO SANCHEZ GOMEZ.
Contratista
C.C. 1017165508

Recibí a satisfacción:

FERNANDO GARCIA LOPEZ
Supervisor Contrato 1310627 de 2020 LIDER CADENA AUTOMOTRIZ