PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 17 de Noviembre de 2020

Señor:
EMILIO DELGADO DIAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1353443 de 2020
Coordinador Académico Jornada Fines de Semana
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C

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

Referencia: Contrato CO1.PCCNTR.1353443 de 2020

LUIS ALBERTO MACHUCA MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.154.046 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación Fines de Semana, 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 NUEVE MILLONES TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($39.038.545)** 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($2.905.782) COP., b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS ($2.021.413) COP, cada uno. Nota: 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. 29912804907** de 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 (16) de (diciembre) 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 CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Talleres, guías, videos, socialización en ambientes de aprendizaje, Actividades virtuales, foros, simulaciones, estrategias didácticas activas, Planeación pedagógica del proyecto formativo, cronogramas de actividades, Guías de Aprendizaje, Control de Asistencia e Informe final del Instructor, Tutor, Actas de inducción a la Competencia, Registro de inducción a la competencia.	Drive Plataforma Territorium. Aplicativo Sofía plus.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Talleres, guías, videos, socialización en ambientes de aprendizaje, Actividades virtuales, foros, simulaciones, estrategias didácticas activas, Planeación pedagógica del proyecto formativo, cronogramas de actividades, Guías de Aprendizaje, Control de Asistencia e Informe final del Instructor, Tutor, Actas de inducción a la Competencia, Registro de inducción a la competencia.	Drive Plataforma Territorium. Aplicativo Sofía plus.
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Talleres, guías, videos, socialización en ambientes de aprendizaje, Actividades virtuales, foros, simulaciones, estrategias didácticas activas, Planeación pedagógica del proyecto formativo, cronogramas de actividades, Guías de Aprendizaje, Control de Asistencia e Informe final del Instructor, Tutor, Actas de inducción a la Competencia, Registro de inducción a la competencia.	Drive Plataforma Territorium. Aplicativo Sofía plus.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo	Talleres, guías, videos, socialización en ambientes de aprendizaje, Actividades virtuales, foros, simulaciones, estrategias didácticas activas, Planeación pedagógica del proyecto formativo, cronogramas de actividades, Guías de Aprendizaje, Control de Asistencia e Informe final del Instructor, Tutor, Actas de inducción a la Competencia, Registro de inducción a la competencia.	Drive Plataforma Territorium. Aplicativo Sofía plus.

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 No. de la planilla (1032583057), expedido por el operador de pago **PAGOSIMPLE** correspondientes al mes de octubre 1032712184 del año 2020 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

LUIS ALBERTO MACHUCA M.
Contratista
C.C. No. 79.154.046 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

EMILIO DELGADO DIAZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1353443 de 2020
Coordinador Académico