PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME

MENSUAL

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, OCTUBRE de 2020

Doctor
MARIA PAULINA BAQUERO MAESTRE
Supervisor Contrato No. 1671733**-2020**
COORDINADORA MISIONAL

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

LISETH KARINA AGUILAR MENDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.735.906 de Pueblo Rico Risaralda, en mi calidad de Contratista del SENA, como: **líder de planeación** , en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.1671733, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo del 01 al 31 de OCTUBRE de 2020.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma VEINTE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($20.788.833). El valor del contrato será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago a veintitrés (23) días del mes de julio por valor de $ 2.763.833 b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de agosto al mes de diciembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SEISCIENBTOS CINCO MIL PESOS ($3.605.000) cada uno.

Plazo: 173 días calendario, hasta el 31 de **DICIEMBRE** de 2020.

OBJETO:
Prestar los Servicios Profesionales de carácter temporal para asistir, apoyar y asesorar a la subdirección del Centro de Operación y Mantenimiento Minero –COMM- del SENA Regional Cesar en la implementación y operatividad de un sistema de planeación correspondiente al trámite, gestión y seguimiento de requerimientos, informes y proyectos para la vigencia 2020

CLÁUSULA PRIMERA obligaciones del contratista

	Obligaciones	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	Asesorar y coordinar la elaboración y consolidación del plan estratégico de la entidad acorde a los lineamientos institucionales	Proyección Planeación Indicativa de oferta educativa de septiembre octubre y noviembre. Registros calificados por cada Centro de formación y gestiones adelantadas para la obtención de nuevos registros	FORMATOS SIGA Y REGISTRO. (digital)
2.	Apoyar la estructuración de los planes de acción del centro de formación.	Se realizaron 4 comités primarios con el equipo de sub director conformado por 4 líderes misionales, líder de sistema integrado de gestión, coordinadora académica de programas especializados, técnico grado 03 y mi persona.	DOCUMENTOS Y REGISTRO. (digital)
3.	Apoyar la formulación de los proyectos de inversión para presentar ante la Dirección Regional y General, Entes territoriales y otras entidades de la Región.	Proyección Planeación Indicativa de oferta educativa de septiembre octubre y noviembre del año 2020.	FORMATOS SIGA Y REGISTRO. (digital)
4.	Implementar un sistema de planeación para el COMM con base al diseño de los cuatro subsistemas de la planeación definido por el subdirector	Proyectar informe de los programas y su respectiva ejecución a la fecha. Se programa comité técnico de centro con los siguientes integrantes: Por trabajadores, CUT Por mesa Sectorial, CAMACOL Por Áreas Tecnológicas Por trabajadores, CGT Por Consejo Regional	REGISTROS, DOCUMENTOS Y FORMATOS (Digital)
5.	Liderar la estrategia PREVIOS en el COMM	Proyectar presentación en comité primario de la oferta educativa del centro de operaciones y manteniendo minero COMM Criterios de aplicación (Asignación Sede de Trabajo y Traslados de los servidores públicos den del mismo Centro de Formación Profesional- Resolución No. 1-0402 del 01 de abril de 2020)	REGISTROS, DOCUMENTOS Y FORMATOS (Digital)

www.sena.edu.co
SENAComunica

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y losresultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual,

ITEM	No DE LA ORDENDE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A			

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, **940956248** expedidopor **APORTES EN LINEA** correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019-" Decreto Ley Antitramite).

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

LISETH KARINA AGUILAR MENDEZ
C.C. No. 22.735.906 Barranquilla
Contratista

Recibí a satisfacción:

MARIA PAULINA BAQUERO MAESTRE
Supervisor Contrato 1671733-**2020**

GTH-F-062