PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 15 de abril de 2020

Señor a
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1342027
Coordinadora Académica
Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1342027 del año 2020

MARIA MERCEDES CONDE YATE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.502.518 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinacion Documental y de la Información, 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: **CLÁUSULA TERCERA.-** 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 CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS ($3.411.135) 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 DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($1.263.383) COP. **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. 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. 04525575638** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el diez (10) de octubre de 2020.

OBJETO:
CLÁUSULA PRIMERA - 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.	Planeación, seguimiento aprendices en Etapa Productiva.	Formatos F-023 diligenciados- Planeación y concertación Etapa Productiva
2.	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Visitas de aprendices de Etapa Productiva en empresa. Participación en Comitès de Seguimiento y Evaluación aprendices Etapa Productiva.	Relación de aprendices visitados en el mes correspondiente al pago. Actas de terminación o seguimiento.
3.	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Alistamiento Ruta Seguimiento Aprendizaje	Asistencias de Actores de Articulación y Bienestar Aprendices.
4.	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Seguimiento aprendices Etapa Productiva en empresa. Registro Juicios Etapa Productiva en Sofía Plus	F-023 y Actas Seguimiento Etapa Productiva. Juicios en 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. **7748793568** de la planilla, operador planilla integrada SOI y periodo marzo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

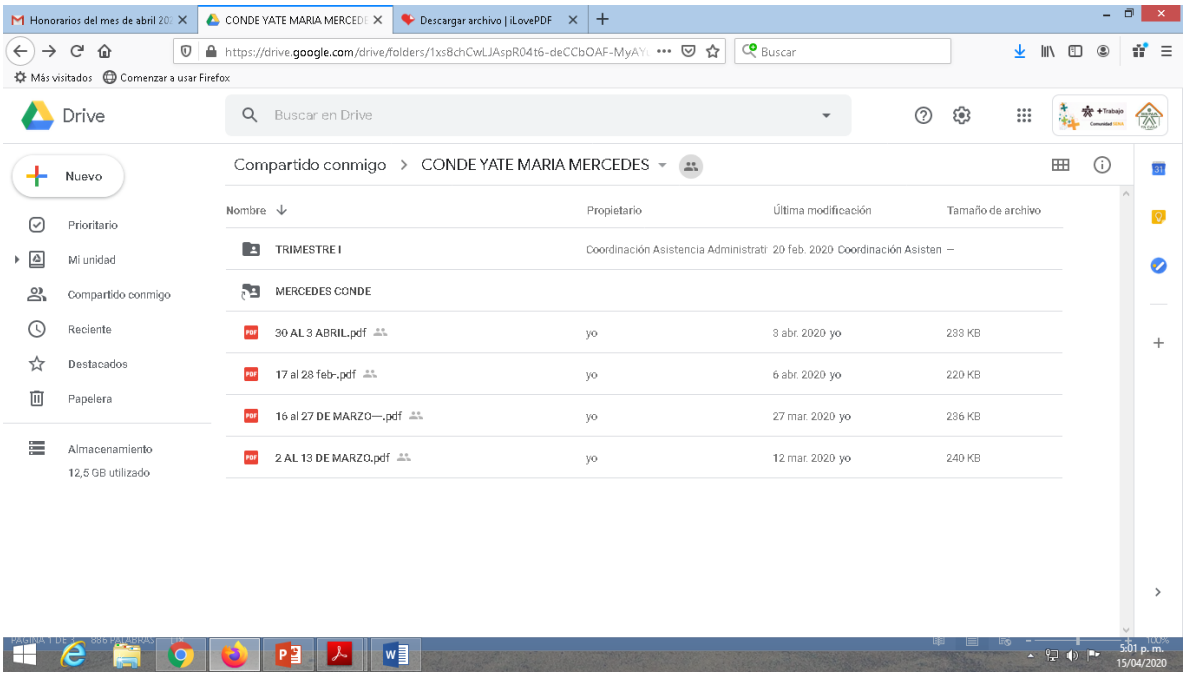
Evidencias en (1) folios

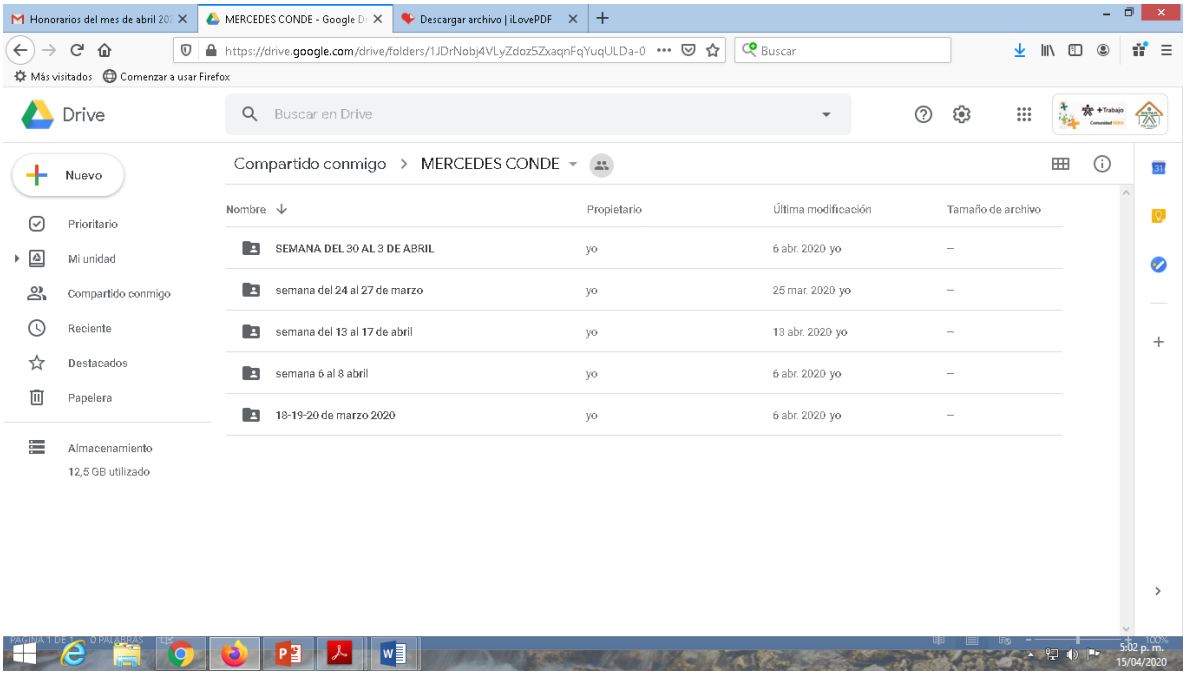
Cordialmente,

MARIA MERCEDES CONDE YATE
Contratista
C.C. No. 52.502.518

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1342027
Cargo del supervisor Coordinadora Académica


Honorarios del mes de abril 20
CONDE YATE MARIA MERCED
Descargar archivo | iLovePDF
https://drive.google.com/drive/folders/1xs8chCwLJAspR04t6-deCCbOAF-MyAY
Buscar
Más visitados
Comenzar a usar Firefox
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
12,5 GB utilizado
Compartido conmigo > CONDE YATE MARIA MERCEDES
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
TRIMESTRE I
Coordinación Asistencia Administrati 20 feb. 2020 Coordinación Asisten –
MERCEDES CONDE
30 AL 3 ABRIL.pdf
yo
3 abr. 2020 yo
233 KB
17 al 28 feb-.pdf
yo
6 abr. 2020 yo
220 KB
16 al 27 DE MARZO—.pdf
yo
27 mar. 2020 yo
236 KB
2 AL 13 DE MARZO.pdf
yo
12 mar. 2020 yo
240 KB
5:01 p. m.
15/04/2020


Honorarios del mes de abril 20
MERCEDES CONDE - Google D
Descargar archivo | iLovePDF
https://drive.google.com/drive/folders/1JDrNobj4VLyZdoz5ZxaqnFqYuqULDa-0
Buscar
Más visitados
Comenzar a usar Firefox
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
12,5 GB utilizado
Compartido conmigo > MERCEDES CONDE
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
SEMANA DEL 30 AL 3 DE ABRIL
yo
6 abr. 2020 yo
–
semana del 24 al 27 de marzo
yo
25 mar. 2020 yo
–
semana del 13 al 17 de abril
yo
13 abr. 2020 yo
–
semana 6 al 8 abril
yo
6 abr. 2020 yo
–
18-19-20 de marzo 2020
yo
6 abr. 2020 yo
–
5:02 p. m.
15/04/2020