PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Noviembre 18 de 2020

Doctora:
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNTR.1331588 DE 2020
Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1331588 del año 2020

GLORIA INES PENAGOS CABUYA, identificado con la cédula de ciudadanía No.52435130 de BOGOTÀ, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Gestión Administrativa, 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: Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS ($39.922.913) 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.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno. b.) 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. 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. 24073498911 de BANCO CAJA SOCIAL, 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 (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas releventes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres en FPI presencial. Material de apoyo virtual Entrega de evidencias en DRIVE
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Orientar los conocimientos teóricos y sus aplicaciones prácticas en los contextos laboral y personal de manera presencial y virtual.	Lecturas, talleres en FPI presencial. Material de apoyo virtual Entrega de evidencias en DRIVE
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación	Planeación de la competencia a orientar y elaboración de los documentos pertinentes.	Drive Coordinación Académica – Asistencia y Gestión Administrativa – DRIVE

4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Elaboración de los documentos académicos requeridos por la coordinación.	Drive Coordinación Académica – Asistencia y Gestión Administrativa – DRIVE

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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (46240049) expedido por el operador MIPLANILLA correspondiente al mes de Octubre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma
GLORIA INES PENAGOS CABUYA Contratista
C.C. No. 52435130 de Bogotá.

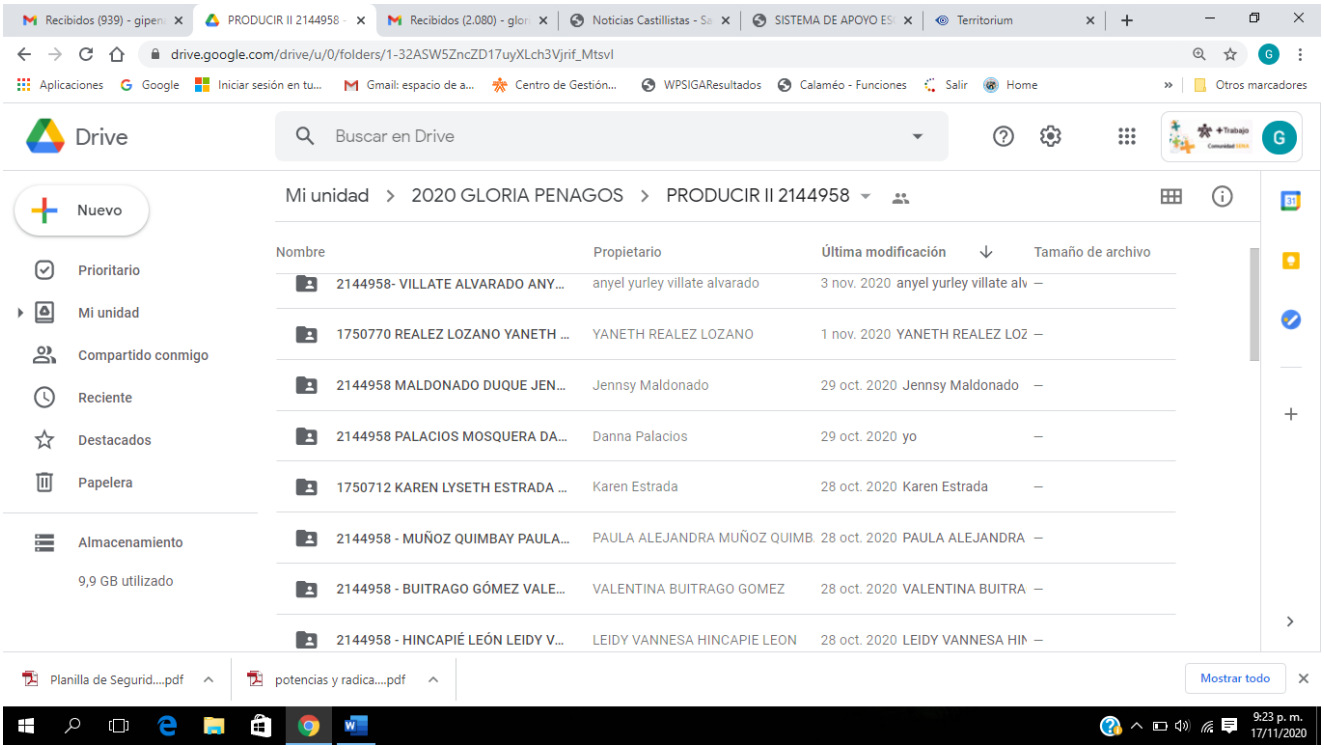
Recibí a satisfacción:

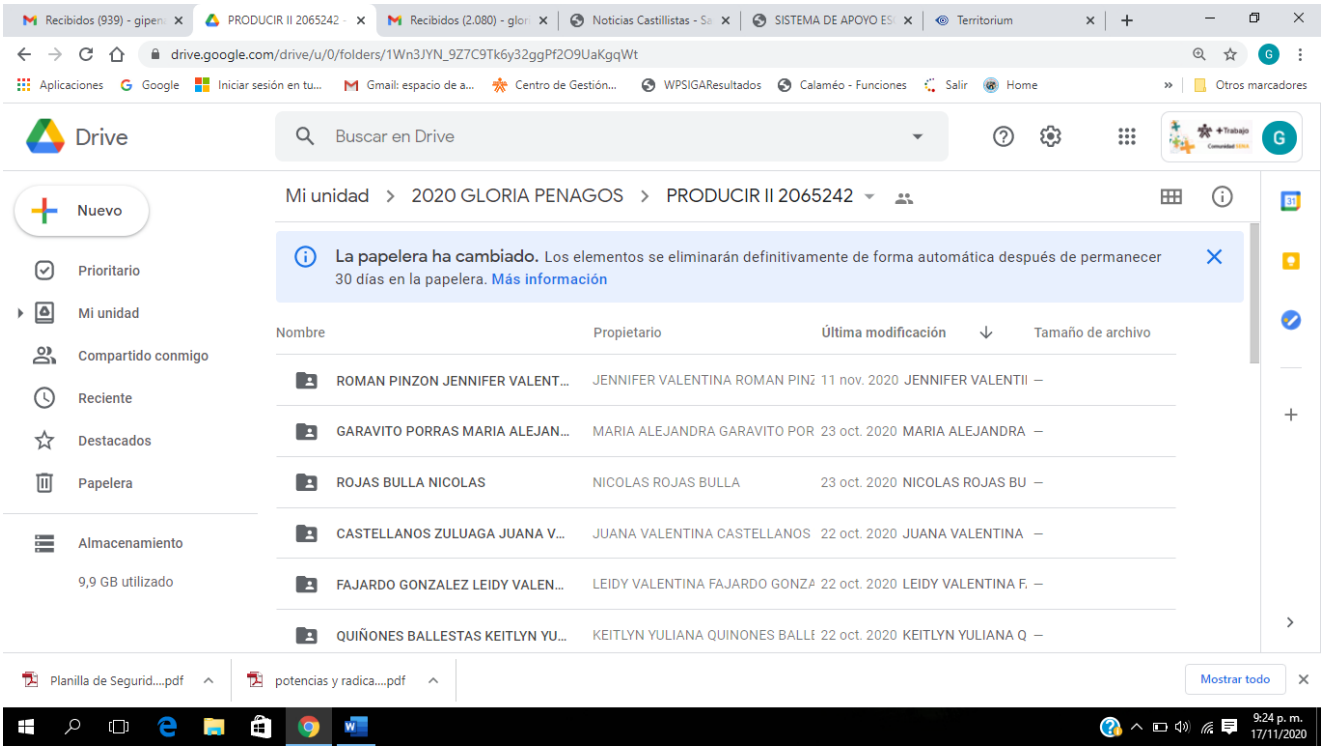
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1331588 de 2020

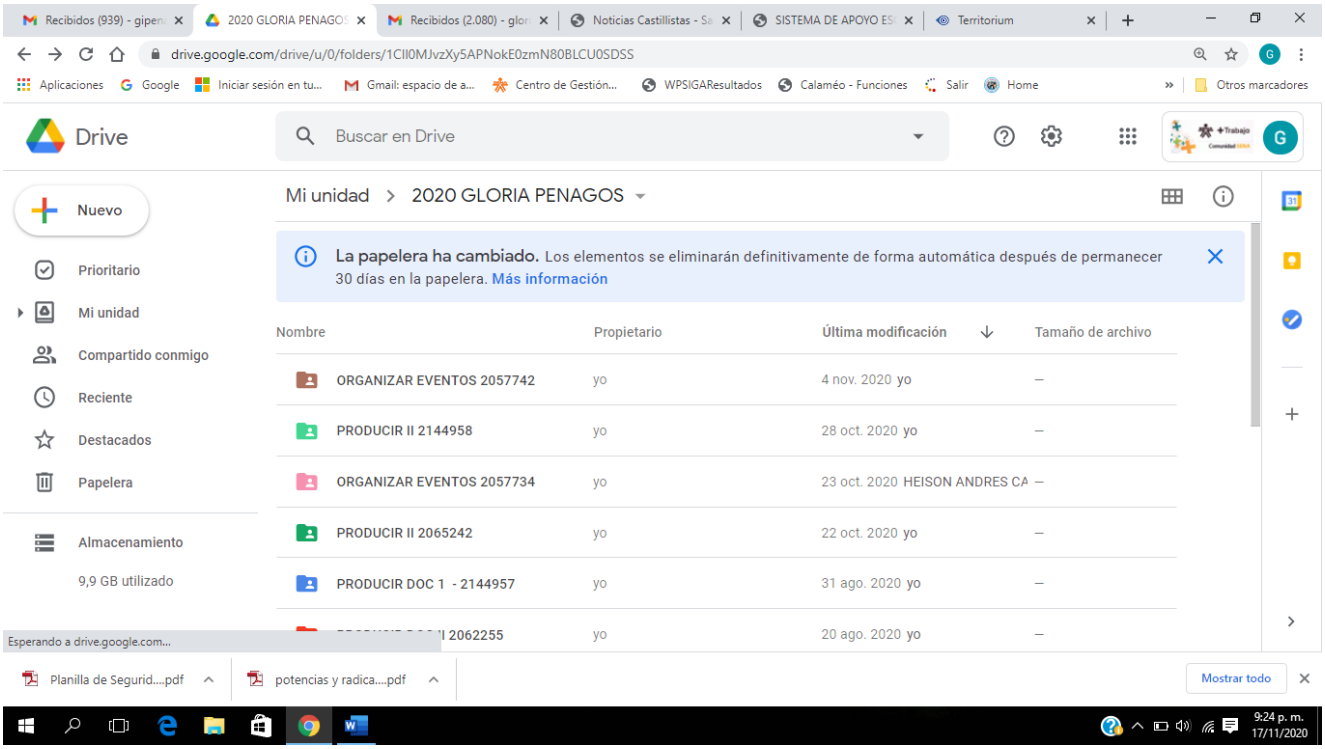
EVIDENCIAS DRIVE DE COORDINACION

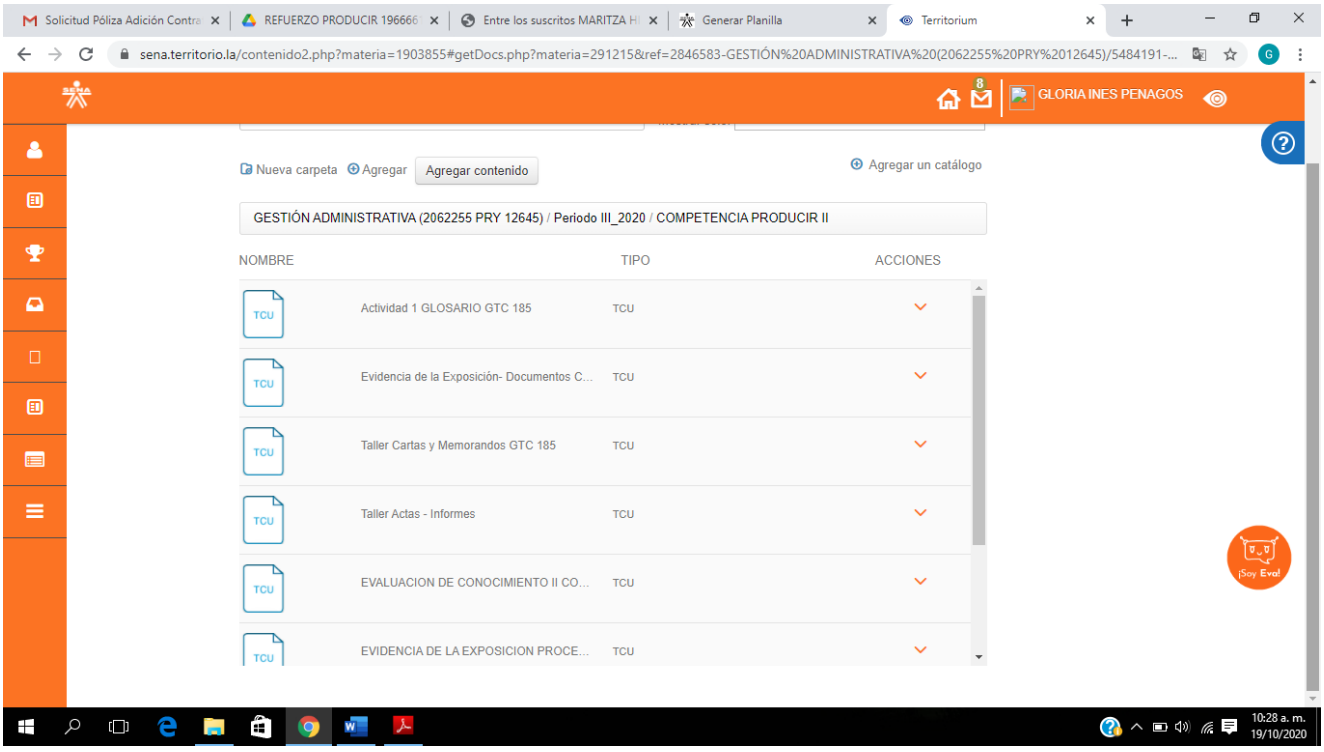
GLORIA INES PENAGOS CABUYA IV

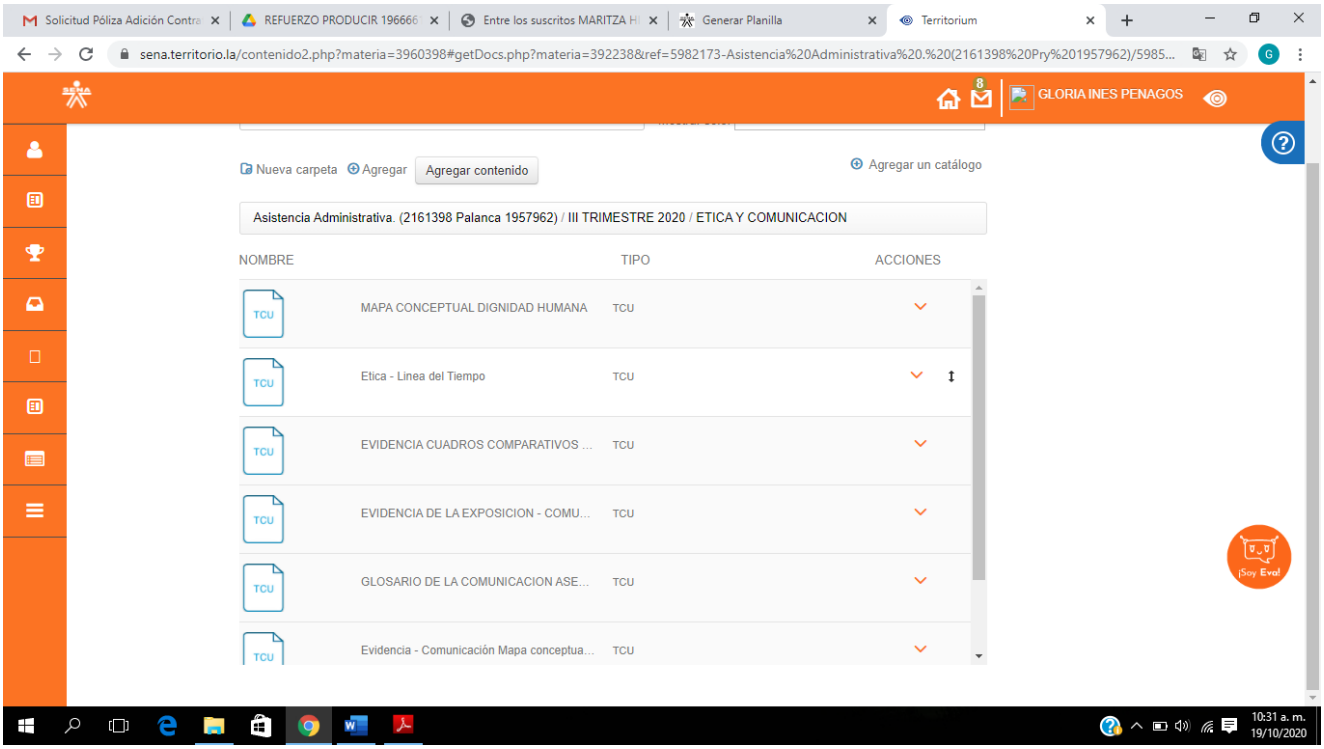
TRIMESTRE






Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > 2020 GLORIA PENAGOS
La papelera ha cambiado. Los elementos se eliminarán definitivamente de forma automática después de permanecer 30 días en la papelera. Más información
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
9,9 GB utilizado
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
ORGANIZAR EVENTOS 2057742 yo 4 nov. 2020 yo –
PRODUCIR II 2144958 yo 28 oct. 2020 yo –
ORGANIZAR EVENTOS 2057734 yo 23 oct. 2020 HEISON ANDRES CA –
PRODUCIR II 2065242 yo 22 oct. 2020 yo –
PRODUCIR DOC 1 - 2144957 yo 31 ago. 2020 yo –
2062255 yo 20 ago. 2020 yo –
Esperando a drive.google.com...
Planilla de Segurid....pdf
potencias y radica....pdf
Mostrar todo
9:24 p. m.
17/11/2020


Territorium
GLORIA INES PENAGOS
Nueva carpeta
Agregar
Agregar contenido
Agregar un catálogo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2062255 PRY 12645) / Periodo III_2020 / COMPETENCIA PRODUCIR II
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Actividad 1 GLOSARIO GTC 185 TCU
Evidencia de la Exposición- Documentos C... TCU
Taller Cartas y Memorandos GTC 185 TCU
Taller Actas - Informes TCU
EVALUACION DE CONOCIMIENTO II CO... TCU
EVIDENCIA DE LA EXPOSICION PROCE... TCU
¡Soy Eva!
10:28 a. m.
19/10/2020


Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=3960398#getDocs.php?materia=392238&ref=5982173-Asistencia%20Administrativa%20.%20(2161398%20Pry%201957962)/5985...
GLORIA INES PENAGOS
Nueva carpeta
Agregar
Agregar contenido
Agregar un catálogo
Asistencia Administrativa. (2161398 Palanca 1957962) / III TRIMESTRE 2020 / ETICA Y COMUNICACION
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
MAPA CONCEPTUAL DIGNIDAD HUMANA
TCU
Etica - Linea del Tiempo
EVIDENCIA CUADROS COMPARATIVOS ...
EVIDENCIA DE LA EXPOSICION - COMU...
GLOSARIO DE LA COMUNICACION ASE...
Evidencia - Comunicación Mapa conceptua...
¡Soy Eva!
10:31 a. m.
19/10/2020


sena.territorio.la/tcu/tcu_user.php?idContenido=31367305&idGrupo=238648
Aplicaciones
Google
Iniciar sesión en tu...
Gmail: espacio de a...
Centro de Gestión...
WPSIGAResultados
Calaméo - Funciones
Salir
Home
Otros marcadores
TALLER EVENTOS - INFOGRAFIA
- Ocultar descripción
Aprendiz en este espacio debe subir la evidencia del Taller y la Infografía de Formación de la competencia
1 de 1
Aprendiz en este espacio debe subir la evidencia del Taller y la Infografía de Formación de la competencia
Ver Evidencia
Fecha de entrega: 2020-11-09 23:30:00
Sin archivos adjuntos
1 de 1
Planilla de Segurid....pdf
potencias y radica....pdf
Mostrar todo
9:14 p. m.
17/11/2020