PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 21 de julio de 2020

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO N° CO1.PCCNTR.1342113
Coordinadora Académica
Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: N° CO1.PCCNTR.1342113

JOSÉ ANTONIO SALGADO CANCHÓN, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.11.251.452 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital, 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 TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($33.732.335.) 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.) OCHO (8) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a OCTUBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno COP.

Plazo: Será hasta el treinta (30) de octubre 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: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Inducción-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.	F-023 Seguimiento Aprendices Etapa Productiva
3.	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Alistamiento Seguimiento Aprendizaje	Correo concertación visita.
4.	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Seguimiento aprendicesEtapa Productiva en empresa.	F-023 y Seguimiento Etapa Productiva.

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 los números de planillas 44065430 y 44176734 periodo de junio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma:_____
JOSÉ ANTONIO SALGADO CANCHÓN **Contratista**
C.C. No. 11.251.452

Recibí a satisfacción:

Firma:_____
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1329374 del 2020
Coordinadora Académica Asistencia y Gestión Administrativa