**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 16 de septiembre de 2020

Señor (a)
**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS**
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1329374
Coordinadora Académica
Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

**Asunto:** Informe Mensual de Ejecución Contractual Mes SEPTIEMBRE del Año 2020

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.1329374 del 2020

ANA MERCEDES THYME DE ORO, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.39.152.816 de San Andrés, Isla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativade 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 CUATRO MILLONES CIENTO ONCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($34.111.350) 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: Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a OCTUBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) 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. 001570041655** de DAVIVIENDA, 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 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. | Planeación, seguimiento aprendices en Etapa Productiva.<br>Cronograma Trabajo Virtual-Emergencia Covid 19 | Matríz de Gestión Drive Seguimiento Etapa Productiva |
| 2. | Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos. | Gestión de Visitas Virtuales de aprendices de Etapa Productiva en empresa.<br>Participación en Comitès de Seguimiento y Evaluación aprendices Etapa Productiva.<br>Reunión Virtual Equipo de Seguimiento Etapa Productiva. | Relación Visitas Virtuales agosto-septiembre 2020.<br>Correos Trámites suspensiones, terminaiones Contratos de Aprendices.<br>Verificaciones vínculos Laborales<br>Actas de Comités Virtuales Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva<br>Coordiaciones Académicas |
| 3. | Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación. | Reunionesn Virtuales Equipo de Seguimiento Etapa Productiva.<br>Anuncios, correos masivos.<br>Evidencias Territorium | Whatsaap<br>Teams<br>Territorium |
| 4. | Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo. | Seguimiento aprendices Etapa Productiva en empresa.<br>RegistroJuicios Etapa Productiva en Sofía Plus-Territorium. | F-023 y Actas Comités Extraordinarios, Actas AT Comitès Coordinaciones Acadèmicas Etapa Productiva.<br>Juicios en Sofía Plus-Territorium. |

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. 45225401 de la planilla del operador Compensar Mi Planilla.com, periodo agosto de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en cinco (05) folios

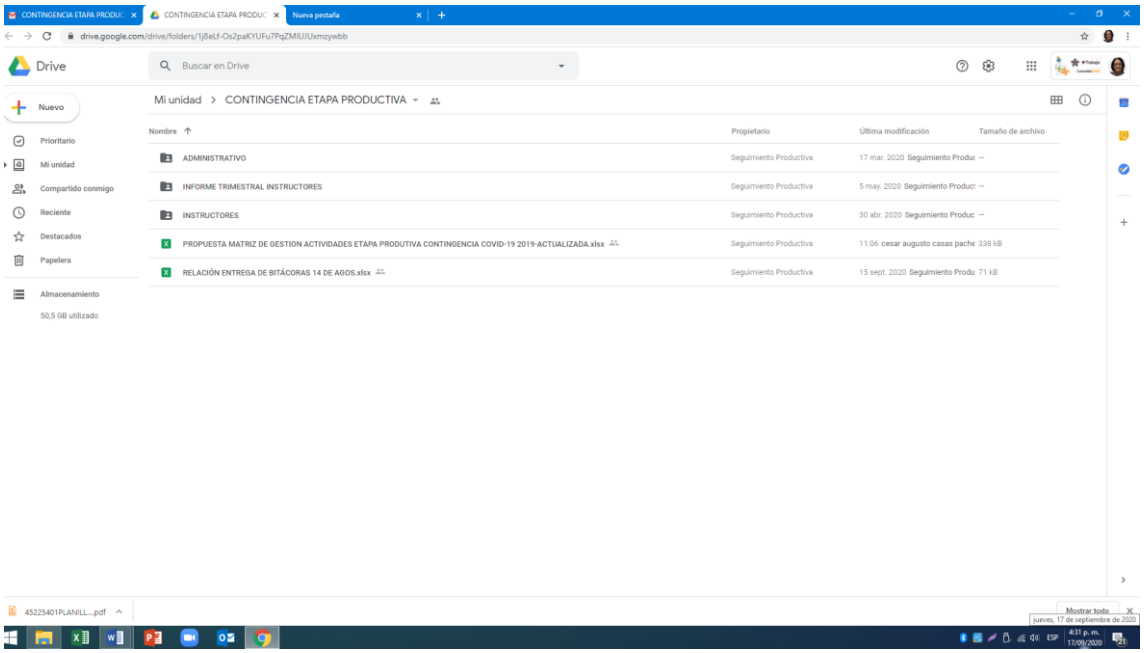
Cordialmente,

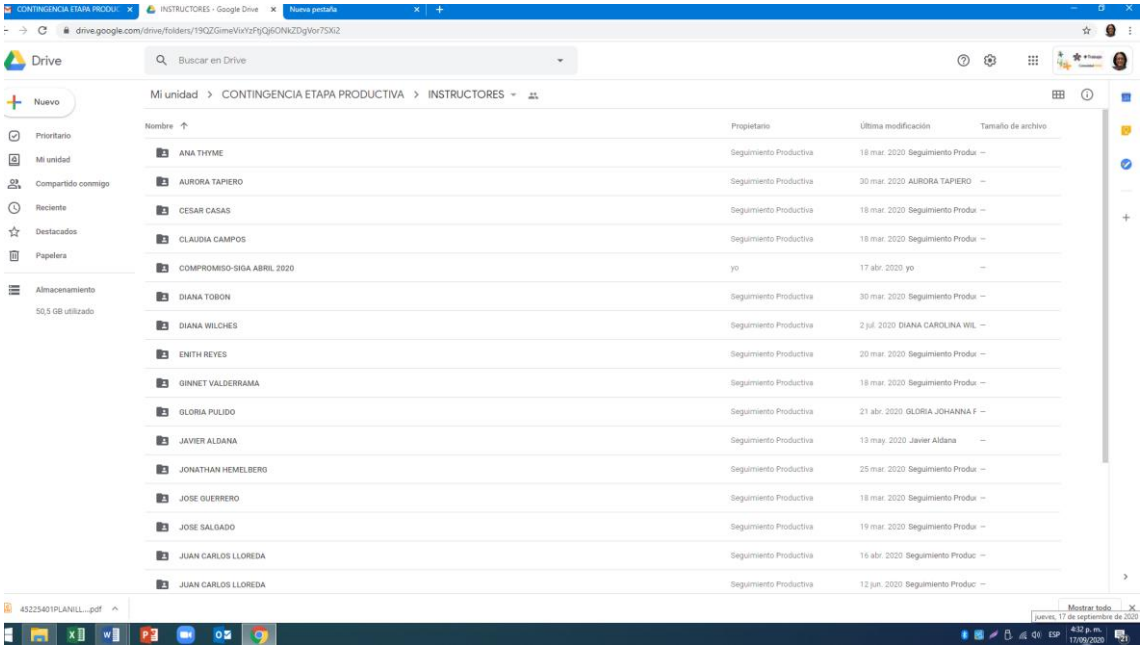
**Firma:_____**
**ANA MERCEDES THYME DE ORO**
**Contratista**
**C.C. No. 39.152.816**

Recibí a satisfacción:

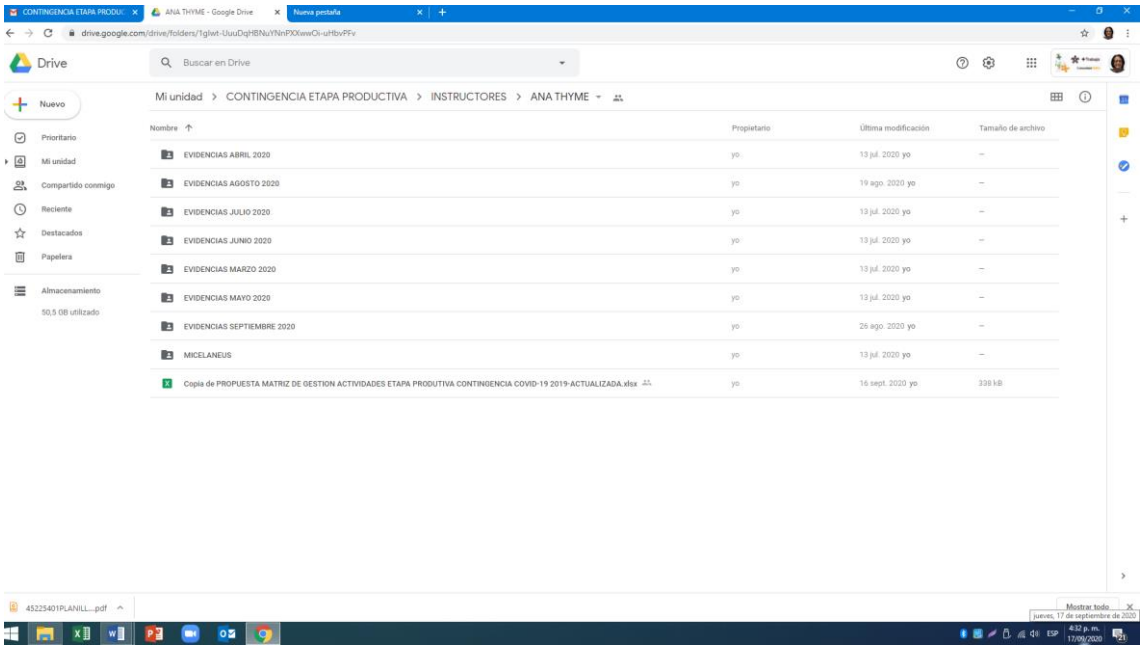
**Firma:_____**
**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1329374 del 2020**
**Coordinadora Académica Asistencia y Gestión Administrativa**

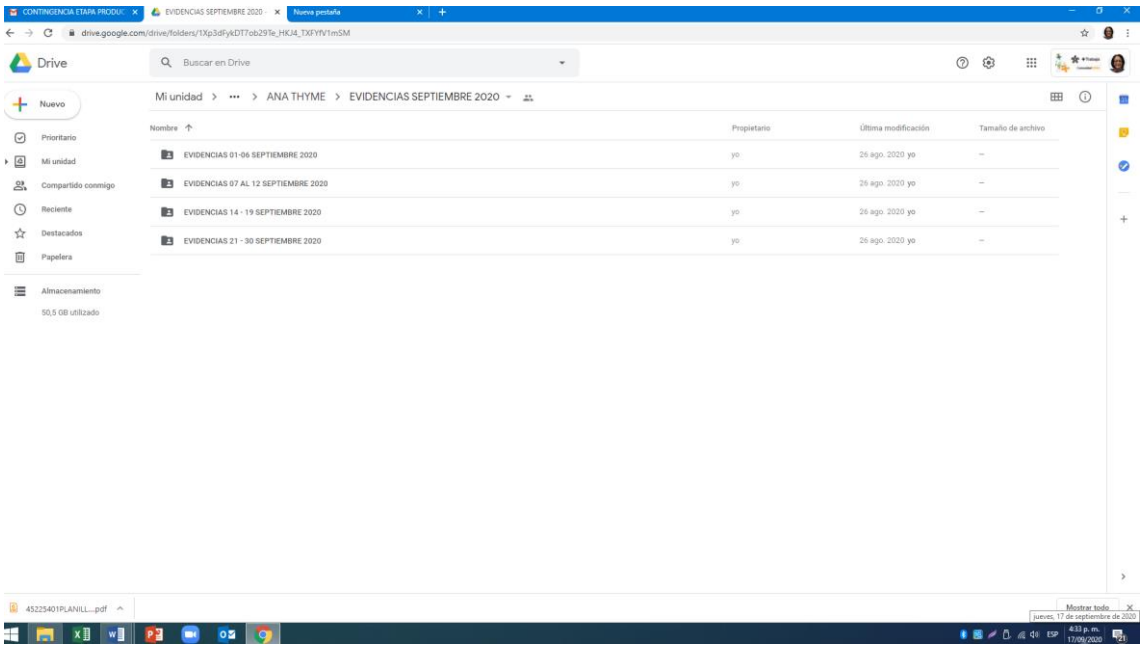
# EVIDENCIAS TRAMITE PAGO SEPTIEMBRE ANA THYME DE ORO CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL



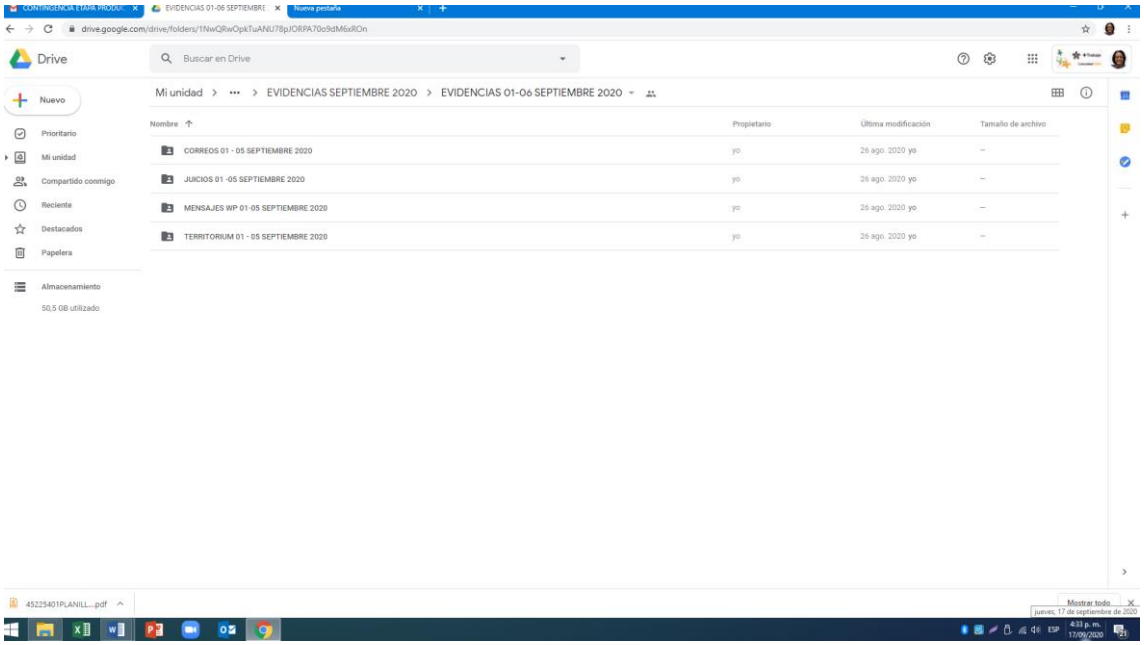



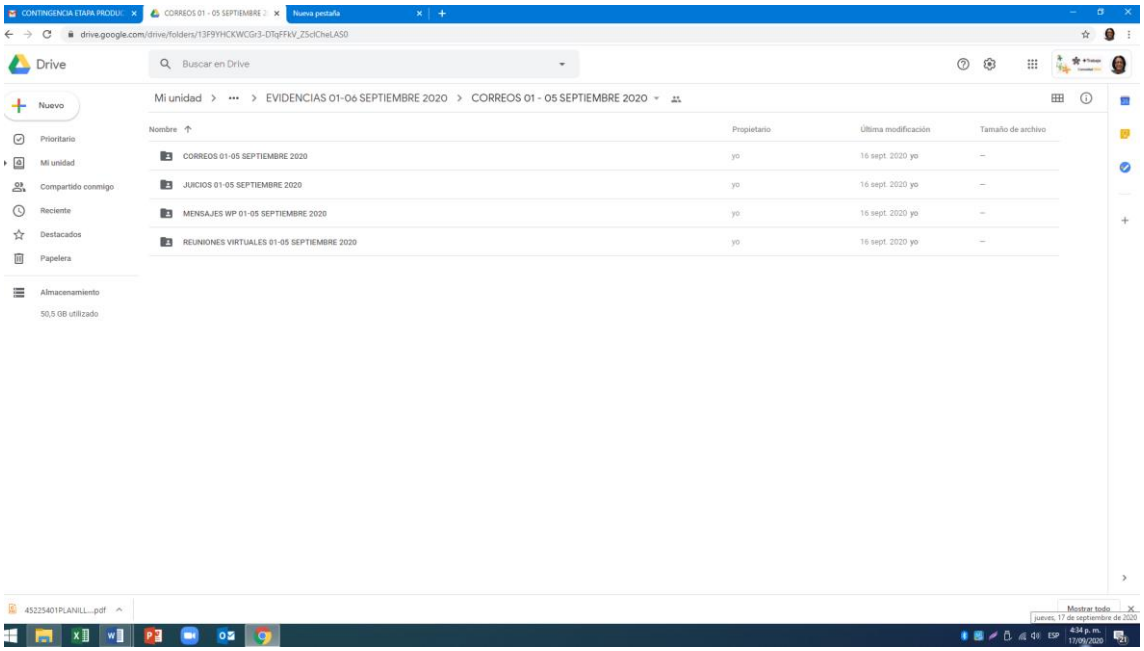
# EVIDENCIAS TRAMITE PAGO SEPTIEMBRE ANA THYME DE ORO CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL



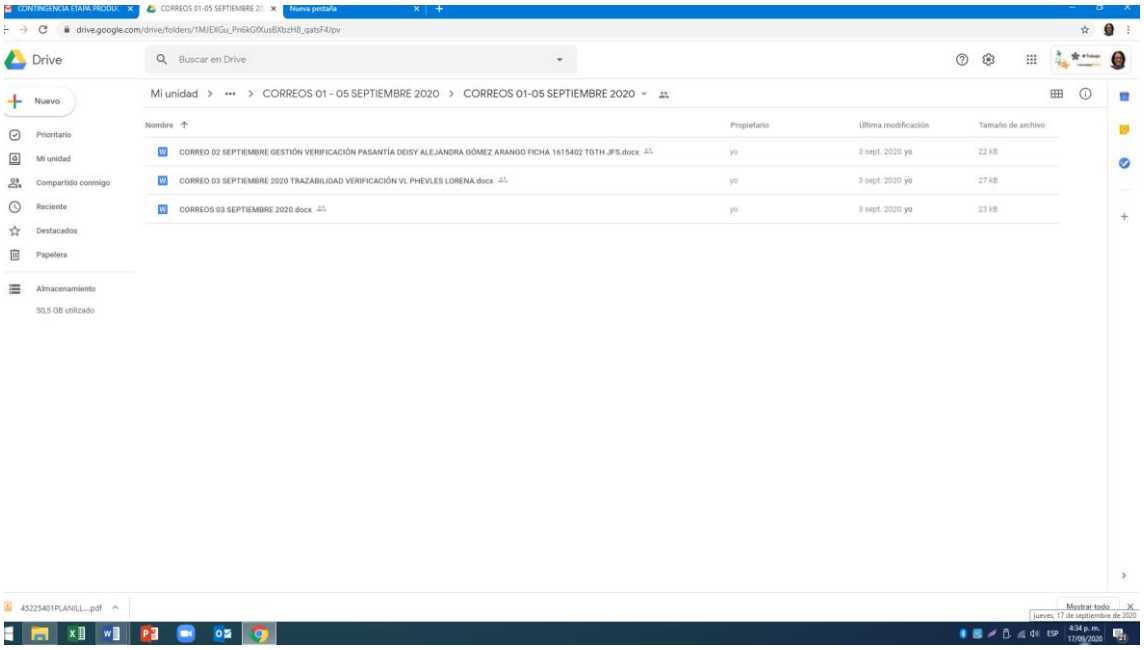



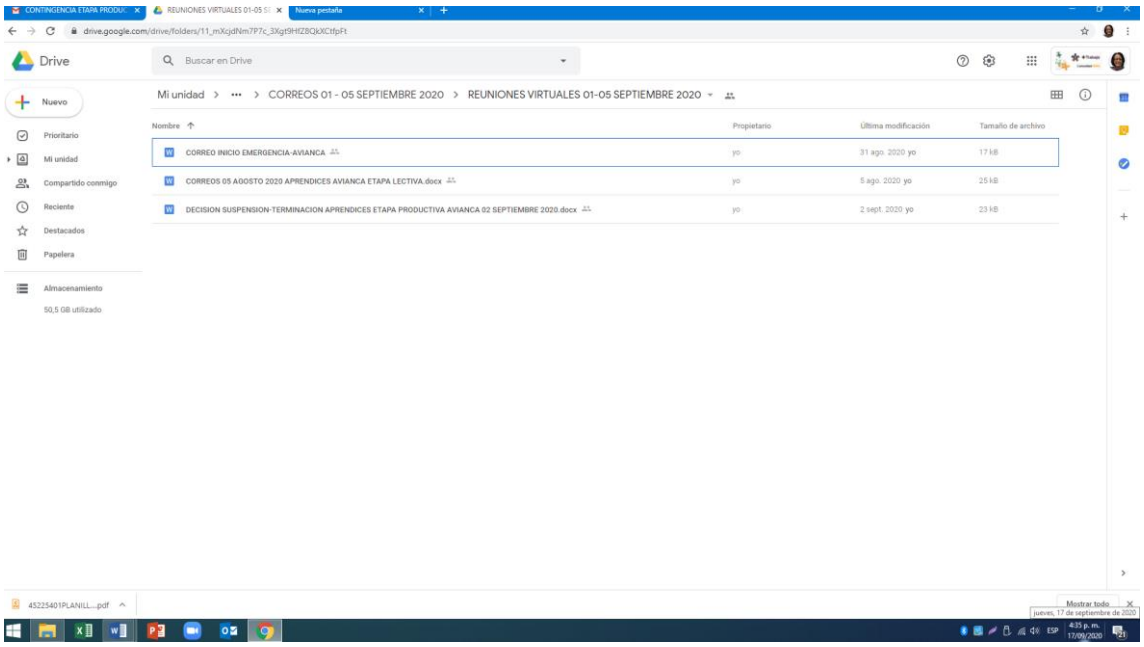
EVIDENCIAS TRAMITE PAGO SEPTIEMBRE ANA THYME DE ORO
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL



# EVIDENCIAS TRAMITE PAGO SEPTIEMBRE ANA THYME DE ORO CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL



EVIDENCIAS TRAMITE PAGO SEPTIEMBRE ANA THYME DE ORO CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL

MATRIZ DE ACTIVIDADES SEPTIEMBRE 2020

