

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 16 de Diciembre del 2020

Señor (a)
CLAUDIA PILRA POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **1366560**
Cargo del supervisor Coordinadora Académico de Gestión Administrativa
Dependencia Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No . CO1.PCCNTR. **1366560** del año 2020

Luis Yeris Celis Toledo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.719.197 de Neiva Huila en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestion Adminidtrastiva, 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 OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS (\$38.659.530) 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 DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$2.526.767) COP., b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$3.790.150) COP., cada uno. c.) 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. EL (LA) CONTRATISTA deberá modificar a su costa y a favor del SENA, la Garantía Única que ampara el contrato de conformidad con las condiciones de este documento, por el valor adicionado y el plazo prorrogado, la cual deberá presentar al SENA con el correspondiente comprobante de pago para su aprobación. 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. 534-430474-64** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

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 CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas	Guías, talleres actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Acta de seguimiento y plataforma territorio sena
	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Acta de seguimiento y plataforma territorio sena
	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Acta de seguimiento y plataforma territorio sena
	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Acta de seguimiento y plataforma territorio sena

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.1033640306, Simple y Noviembre del 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

LUIS YERIS CELIS TOLEDO

Contratista

C.C. No. 7.719.197

Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1366560 de 2020

Coordinadora Académico de Gestión Administrativa









