PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 28 de Diciembre de 2020

Señor (a)
JUAN CARLOS QUEVEDO VILLA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1310456**
Cargo del supervisor **Coordinador Académico**
Dependencia **Area de Manufactura**
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes

Diciembre del año **2020**

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1310456** del año **2020**

Juan Carlos Naranjo Barrera identificado con la cédula de ciudadanía No. **71268661** de **Medellin**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Area de Manufactura**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.1310456**, 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 **VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS TRECIENTOS SESENTA Y UN PESOS COP** ($23.776.361**)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
Un (1) primer pago por un valor de **TRECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETENCIENTOS NOVENTA PESOS COP ($365.790)**, correspondiente al mes de **enero de 2020**. b) diez (10) pagos iguales por valor de **DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS COP ($2.194.741)** cada uno, correspondiente a los meses de **Febrero** a **Noviembre de 2020**. c) un último pago por valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS COP ($1.463.161)**, correspondiente al mes de **diciembre de 2020 y una adicion** por un valor de **QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ML/CTE ($**585.264**)**

Plazo: El plazo del presente contrato es de 10 meses y 24 dias
Inicio : 27 Enero de 2020
Terminación : 28 diciembre 2020

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR EN LA ADMINISTRACION DE LOS MATERIALES HERRAMIENTAS Y EQUIPOS UTILIZADOS EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL REQUERIDOS EN EL CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Realizar recepción de materiales y equipos para la formación, tanto de material de bioseguridad para la adecuación de los espacios formativos. Previa revisión y debidamente firmados por los responsables de cada proceso.	Por causas relacionadas dadas por la contingencia nacional por el Covid-19, y el Aislamiento y una vez levantada la restricción por el Gobierno Nal y siguiendo las nuevas directrices de pruebas piloto y con el ingreso controlado de instructores y aprendices apartir del mes de sept se llevaron a cabo actividades propias de practicas en taller,relacionadas con la Cadena de formación.	Las evidencias fueron dadas a conocer y enviadas al supervisor del contrato
2	Controlar y Mantener actualizado los inventarios de elementos devolutivos y de consumo del Centro, por cadenas de Formación.	Se llevó a cabo la toma virtual parcial de algunos elementos clasificados del inventario, según directrices dadas por la pagina oficial de la entidad	Las evidencias quedaron registradas en el sistema.
3	Entregar y recepcionar los materiales y equipos utilizados en los diferentes procesos de formación del Centro.	Se realizó coordinación y apoyo presencial, siguiendo los protocolos de movilidad y permisos establecidos. Para recepción de material, contratos vigentes y demás equipos para la formación	Las evidencias fueron entregadas al supervisor del contrato

4	Controlar y velar que el ingreso y salida de los bienes se realice adecuadamente, garantizando la seguridad de las herramientas, equipos y materiales de formación según la cadena de Formación a su cargo.	Siguiendo los protocolos establecidos se recibieron de manera presencial, bienes y equipos de protección BIOSEGURIDAD para la formación, por parte de almacen inventarios de la entidad.	Las evidencias fueron entregadas al supervisor del contrato
5	Almacenar y mantener actualizado el sistema Operacional y el Software, que controla los inventarios de bienes de las cadenas de formación del Centro.	Se llevó a cabo la toma fisica del inventario proporcionado por la pagina oficial de la entidad	Las evidencias quedaron registradas en el sistema.
6	Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo de los bienes a su cargo según la cadena de Formación – Manufactura.	Debido a la contingencia generada en el territorio nacional por el Covid-19, y los permisos de movilidad y circulación se continuaron con las actividades propias del centro, como Mantenimiento a maquinas, equipos de computo.Etc	Las evidencias quedaron registradas ante en supervisor de contrato.
7	Presentar los informes necesarios que requiera la Subdirección y las otras dependencias del SENA afines al objeto contractual de la prestación del servicio.	Se presentó la documentación contractual solicitada por la subdirección y otras dependencias entre ellos el informe mensual.	Las evidencias quedaron registradas ante el supervisor del contrato y el área administrativa.
8	Facilitar el préstamo de portátiles, equipos audiovisuales y ambientes de	Debido a las pruebas piloto autorizadas, Se prestó	Las evidencias quedaron registradas

	formación al personal instructor, administrativo.	acompañamiento presencial y apoyo a instructores, en cuanto a documentación, información técnica, y/o demás material formativo que sirviese para la formación práctica.	en el sistema de préstamo.
9	Administrar el inventario de los equipos de trazabilidad y de los portátiles.	Se utilizó el sistema de préstamo de equipos para tener control de prestamos, salidas y entradas de elementos nuevos y ya existentes.	Las evidencias quedaron registradas en el sistema de préstamo.
10	Brindar apoyo logístico requerido para los procesos de formación y gestión.	Debido a la contingencia generada por el COVID-19 se llevó a cabo marcación, delimitación de áreas comunes con señalización,material visual, recomendaciones y elementos propios de Bioseguridad. Adicional a esto se incorporó la instalación de cámara detector de temperatura para el registro y monitoreo de aprendices e instructores.	Las evidencias quedaron registradas ante el supervisor del contrato.

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 la planilla de aportes a salud , pensiones y ARL, **N°7772388623** Expedida por SOI correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____

JUAN CARLOS NARANJO BARRERA
Contratista
C.C. No. 71268661

Recibí a satisfacción:

_____

Ing. Juan Carlos Quevedo Villa
Supervisor(a) Contrato . CO1.PCCNTR.1310456
Coordinador Académico