

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, septiembre 17 de 2020

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1 PCCNTR 1330904
Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1 PCCNTR 1330904 del año 2020

Lucely Posada Castaño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.746.713 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y 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: 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: a.) 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. Nota: Se aclara que el plan de pagos anteriormente relacionado se ajusto de acuerdo al OTROSI DE MODIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.1330904 DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y LUCELY POSADA CASTAÑO. 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 Página 2 de 6 Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en la cuenta de AHORROS No. 0570006770110473 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 30 de 10 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
1.	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato asistencia informes y actividades en Plataforma y Drive
2.	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Informes y actividades en Terriorium-Sofia plus
3.	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato asistencia informes y actividades en Plataforma y Drive
4.	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Formato asistencia informes y actividades en Plataforma y 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, **45165156** expedido por **MI PLANILLA** correspondiente al mes de **AGOSTO** del año **2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*Decreto Ley Antitrámites*”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

LUCELY POSADA CASTAÑO
Contratista
C.C. No. 51.746.713 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1 PCCNTR 1330904 de 2020
Coordinadora Académica AGA

FICHA 2065128

Contenido

1. Fecha 01 de septiembre del 2020
2. Fecha 02 de septiembre del 2020
3. Fecha 03 de septiembre del 2020
4. Fecha 08 de septiembre del 2020
5. Fecha 09 de septiembre del 2020
6. Fecha 10 de septiembre del 2020
7. Fecha 15 de septiembre del 2020

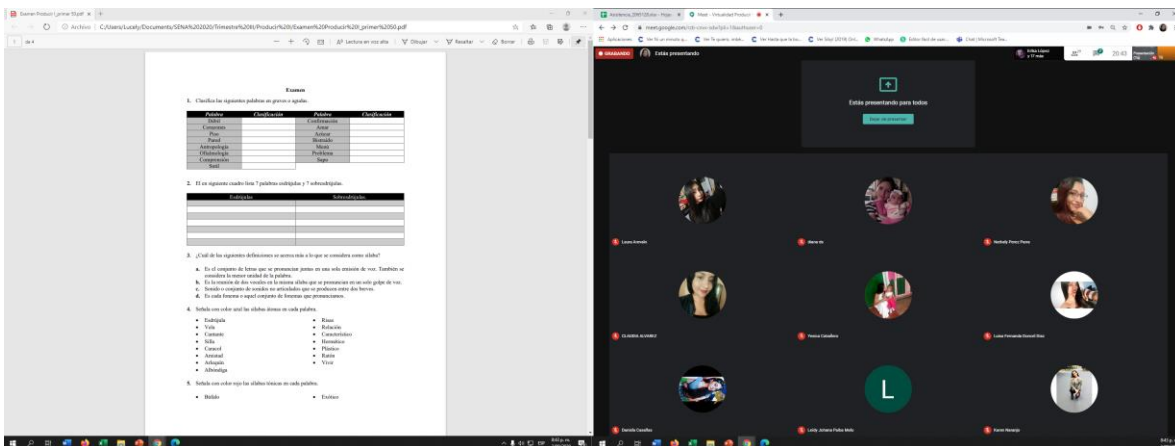
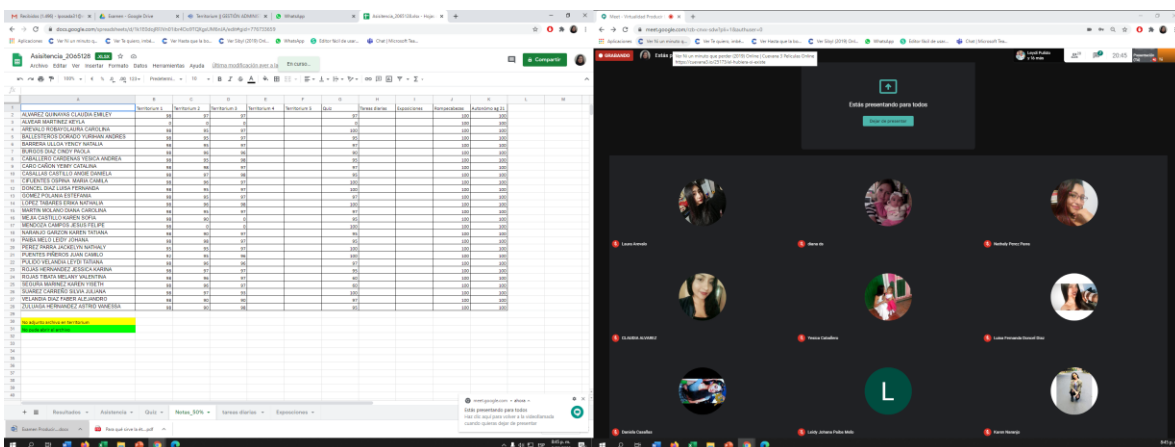
DESARROLLO

Fecha 01 de septiembre del 2020

Grabación clase Google Meet <https://drive.google.com/file/d/12rsjVh73asU91lz0a9CMOBnj1h13pSXE/view>

Fecha 02 de septiembre del 2020

Grabación clase Google Meet https://drive.google.com/file/d/1z1fIK-1h_1wFRdNrNOO0GyP8OQNcp-X6/view



FICHA 2065177

Contenido

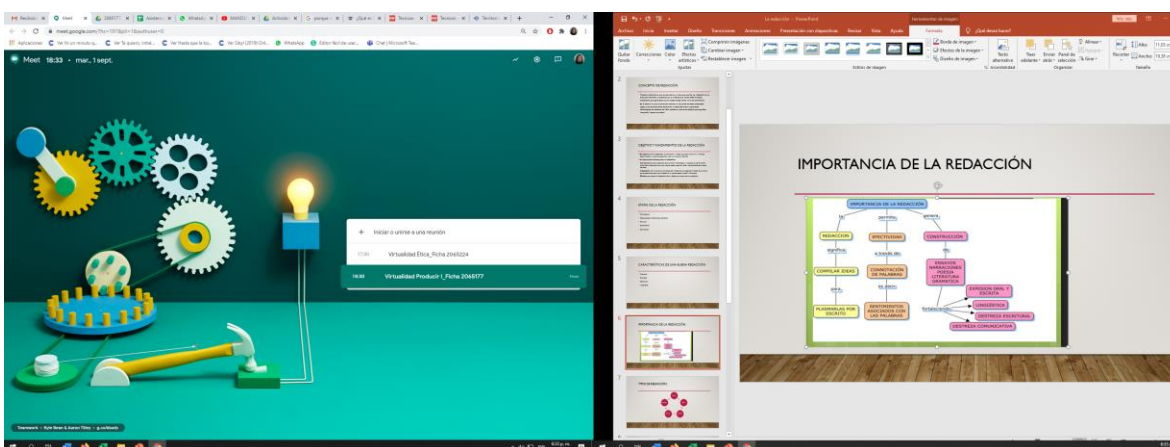
1. Fecha 01 de septiembre del 2020
- 2.. Fecha 02 de septiembre del 2020
3. Fecha 07 de septiembre del 2020
4. Fecha 08 de septiembre del 2020
5. Fecha 09 de septiembre del 2020
6. Fecha 14 de septiembre del 2020
7. Fecha 15 de septiembre del 2020
8. Fecha 16 de septiembre del 2020

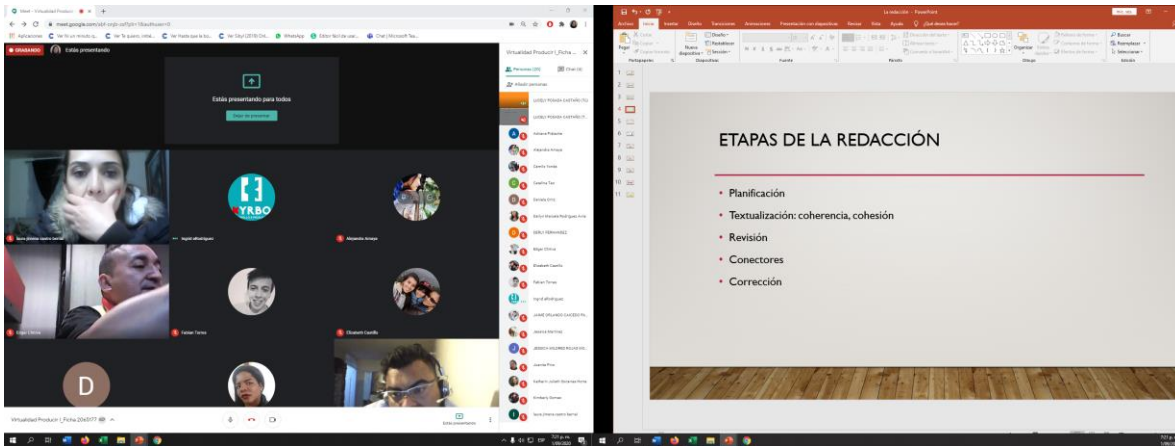
DESARROLLO

Fecha 01 de septiembre del 2020

Grabación clase Google Meet

<https://drive.google.com/file/d/1cdeWrS98nyQvczMmO5W3RXTSWCJ5TReG/view>

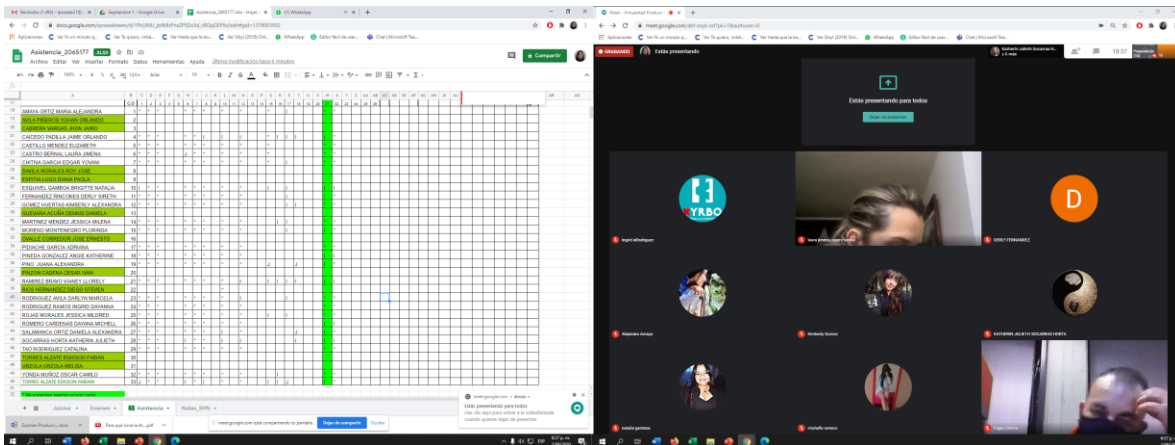


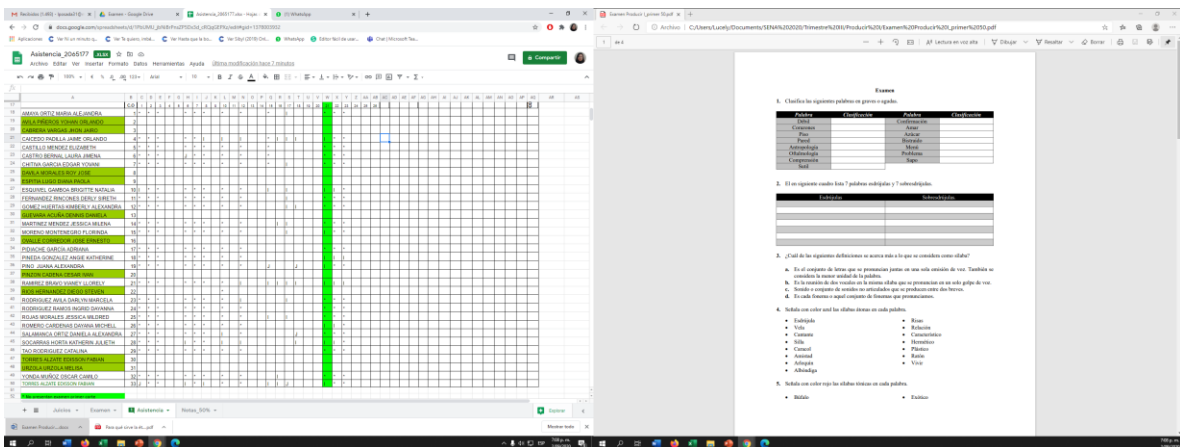


2.. Fecha 02 de septiembre del 2020

Grabación clase Google Meet

<https://drive.google.com/file/d/1S9ZTNNb93SPsHxtESCHtVJnDHadhU4u4/view>

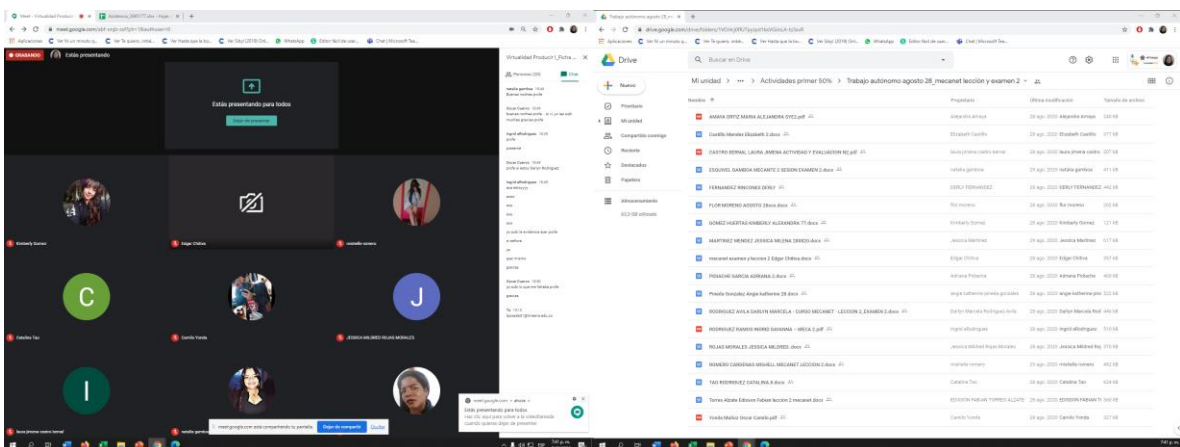




Fecha 07 de septiembre del 2020

Grabación clase Google Meet

<https://drive.google.com/file/d/1tq3WCfCPsXCVcCRGshx7LWacnoCaXpSS/view>



FICHA 2065224

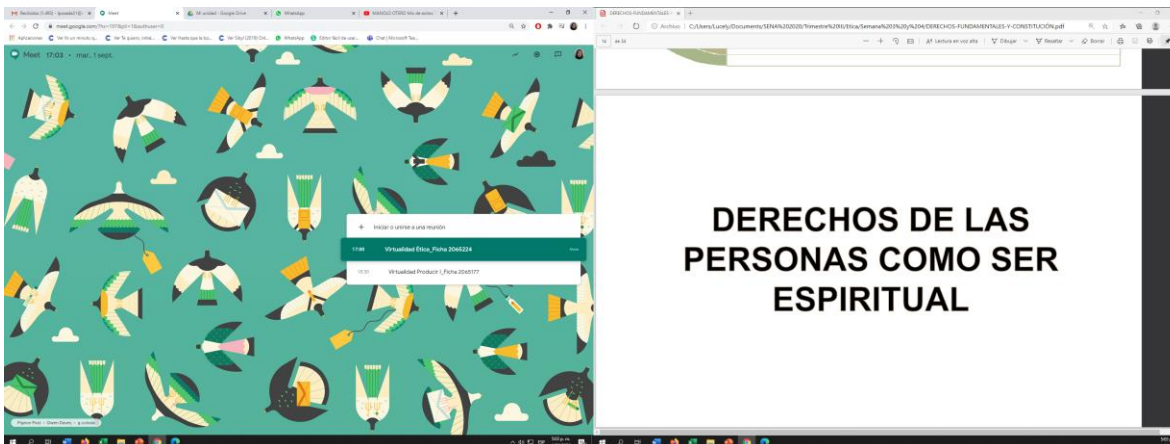
Contenido

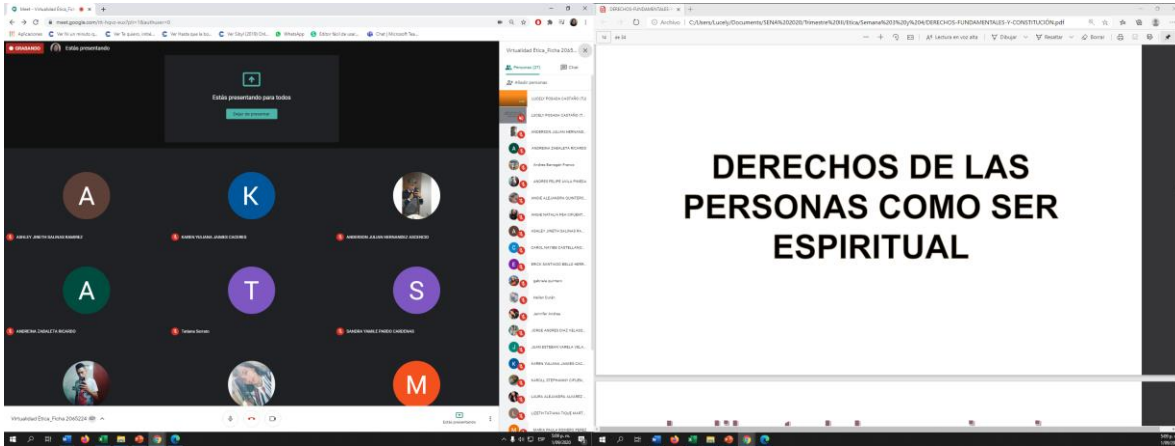
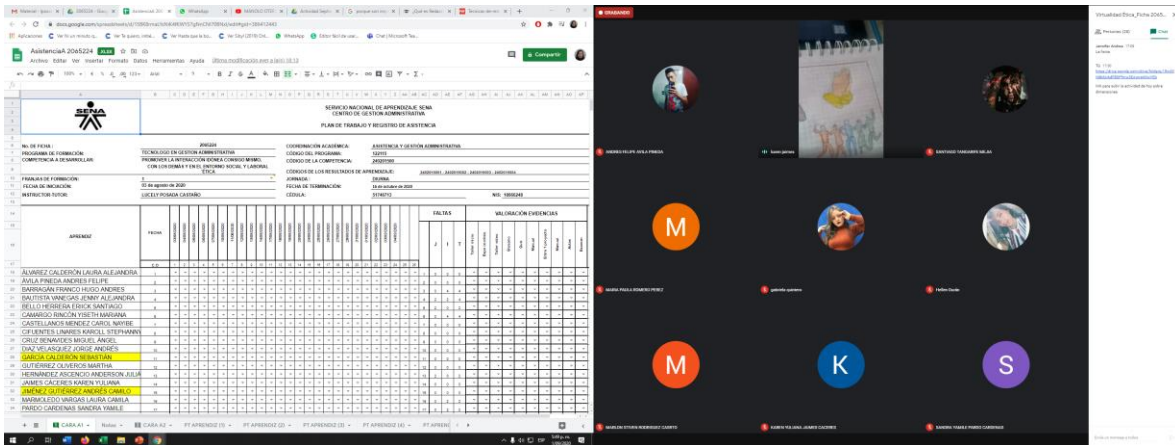
1. Fecha 01 de septiembre del 2020
2. Fecha 02 de septiembre del 2020
3. Fecha 03 de septiembre del 2020
4. Fecha 07 de septiembre del 2020
5. Fecha 08 de septiembre del 2020
6. Fecha 09 de septiembre del 2020
7. Fecha 10 de septiembre del 2020
8. Fecha 14 de septiembre del 2020
9. Fecha 15 de septiembre del 2020
10. Fecha 16 de septiembre del 2020

DESARROLLO

Fecha 01 de septiembre del 2020

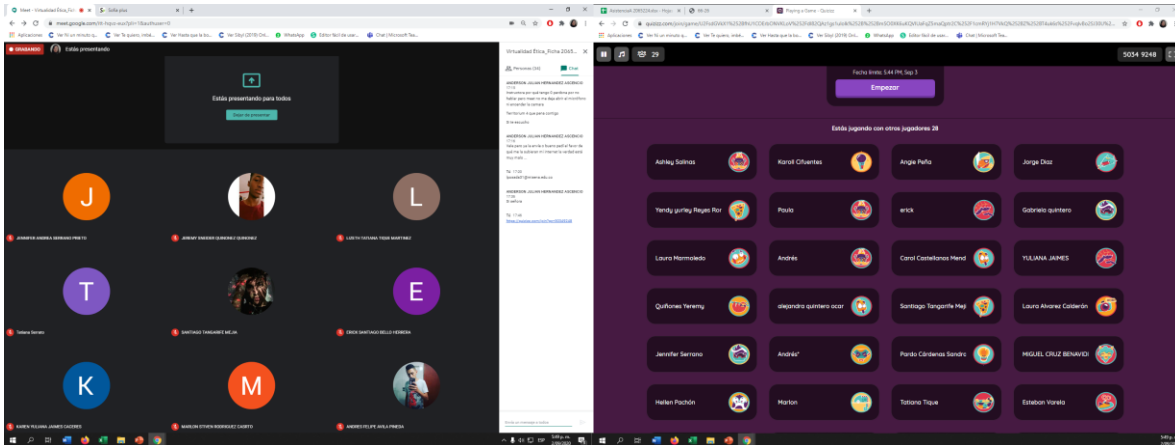
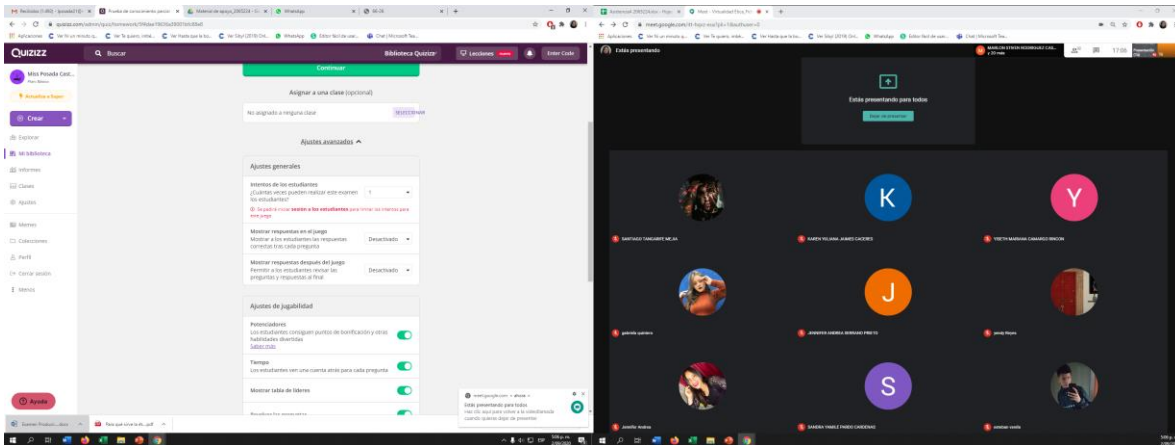
Grabación clase Google Meet <https://drive.google.com/file/d/1dGyv8SOKLYrn4q2vplosFsLyEWSFyFDS/view>

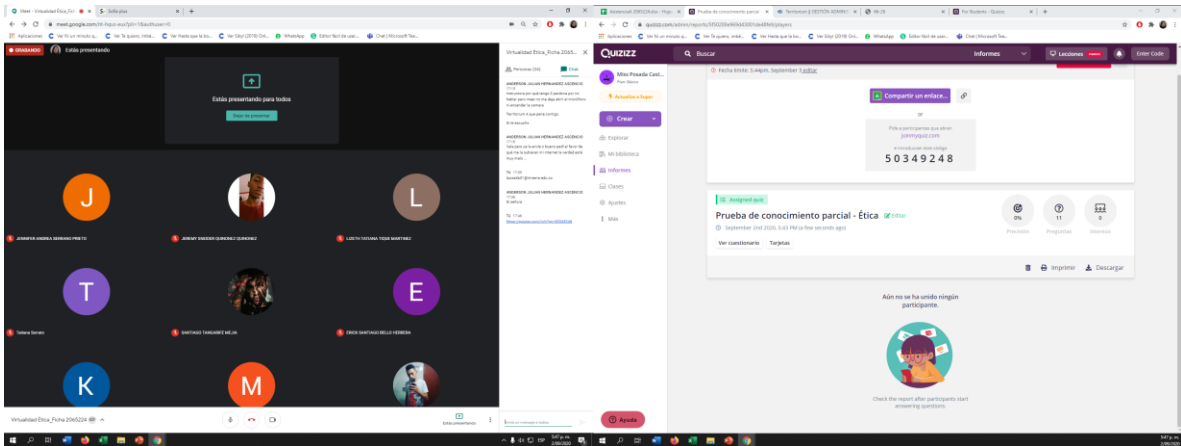




Fecha 02 de septiembre del 2020

Grabación clase Google Meet <https://drive.google.com/file/d/1ySiakDdI1iutl12kSKIY9tef1f1DQj46/view>

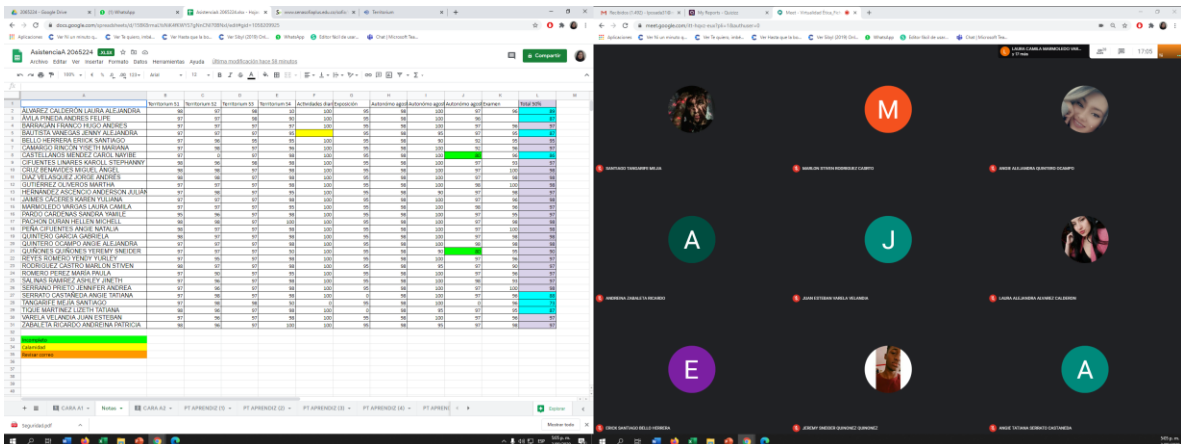


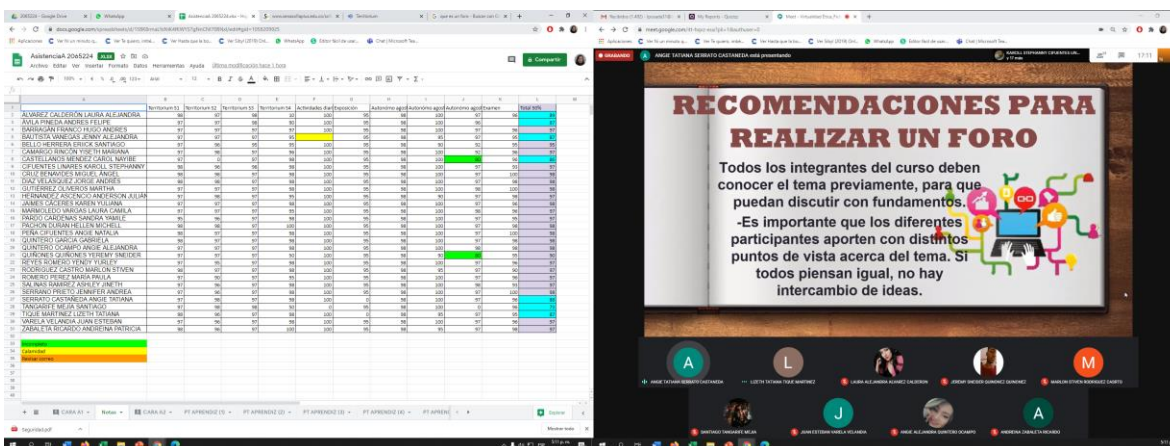


Fecha 03 de septiembre del 2020

Grabación clase Google Meet

https://drive.google.com/file/d/1iwcioWZG459LvNf3j3JQMUUNjYN_jPzD/view





RECOMENDACIONES PARA REALIZAR UN FORO

Todos los integrantes del curso deben conocer el tema previamente, para que puedan discutir con fundamentos.

-Es importante que los diferentes participantes aporten con distintos puntos de vista acerca del tema. Si todos piensan igual, no hay intercambio de ideas.