**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Montería, 15 de Octubre de 2021

**Señor**
**JUAN CARLOS BAINES BARRERA**
**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2225342**
**Coordinador Académico**
**Centro de Comercio Industria y Turismo**
**Ciudad**

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **NOVIEMBRE** del año 2021

**Referencia: No. CO1.PCCNTR.2225342 del año 2021**

Yo**, JOSÉ DAVID POLO LARA**, identificado con la cédula de ciudadanía No.1063146100 de Lorica, en mi calidad de Contratista del SENA, en el **Centro de Comercio Industria y Turismo**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de **NOVIEMBRE** objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: *se fija como valor total del contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($34.680.000). Un (1) primer pago por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2'380.000), NUEVE (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/cte ($ 3.400.000) cada uno; b) un (1) ultimo pago por el mes de Diciembre de 2021 por valor de UN MILLON SETESCIENTOS MIL PESOS m/cte ($1'700.000).*

**Plazo:** Será hasta el día 15 del mes de Diciembre del año 2021.

**OBJETO:** *CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA EN EL ÁREA DE CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.*

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Planear procesos formativos de acuerdo al programa de formación y a los lineamientos institucionales. | Se recibieron Indicaciones via telefónica, correo electronico dadas por la Líder de Articulación de la Media Técnica ILBA BALLESTEROS, para llevar a cabo la planeacion de la formación y desarrollo de los programas a cargo en las I.E, donde se imparte formación. Actualización de los listados de asistencia de los aprendices grado 10º y 11º. Ficha 2075291, 2087096, 2275318 Y 2267181 | Comunicación por llamadas Teléfonicas, Whatsapp, recopilar datos personales de contacto. correo y No. Celular.de los aprendices. |
| 2 | Ejecutar la formación profesional de acuerdo al programa de formación para el logro de resultados de aprendizaje definidos. | Se Impartió formación I.E INEM LORENZO MARIA LLERAS –2075291 GRADO 11º.; I.E SAN FRANCISCO DE ASIS – 2087096 grado 11; I.E SAN FRANCISCO DE ASIS – 2267181 GRADO 10 & IE VICENTE DÍAZ – 2275318 GRADO 10. | Guías de aprendizaje para cada una de las fichas de grado 10 y 11 de cada una de las instituciones educativas |
| 3 | Evaluar los resultados de aprendizaje de cada aprendiz. | No se evualuaron juicios en esta ocasión | No aplica |
| 4 | Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA. | Se realizó el reporte de eventos y cuenta de cobro correspondientes al mes de NOVIEMBRE de 2021 entregados a la líder del programa Ilba Ballesteros. | Reporte de eventos y cuenta de cobro |
| 5 | Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo, Para ello deben crear la ruta de aprendizaje, asignar aprendices y evaluar. | No aplica | No aplica |
| 6 | Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato | No se presento solicitud alguna para el presente mes por parte de la líder del proyecto. | No aplica |
| **7** | Cumplir las horas asignadas mensualmente por el supervisor según plan de contratación. | Reporte de Eventos correspondientes al mes de | Reporte de Eventos del mes de octubre |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | NOVIEMBRE de 2021 a la Líder del Programa de Articulación con la Media Técnica ILBA BALLESTEROS. | |
| **8** | Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática. | N/A | N/A |
| **9** | Subir los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II. | Cuenta de cobro correspondientes al mes de NOVIEMBRE de 2021 entregado al supervisor del contrato, JUAN CARLOS BAINES BARRERA | Cuenta de cobro mes de junio GF & GC |
| **10** | Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días habiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información | No se presentaron anomalías de las cuales se tenga que informar al señor JUAN CARLOS BAINES BARRERA | N/A |
| **11** | Cumplir con todo el Protocolo de Bioseguridad y SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19. | Se cumplio con todos los protocolos de bioseguridad establecidos | Se cumplio con los protocolos de seguridad y SST |

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9425872260** de la planilla, MUTUAL SER , correspondiente al mes de OCTUBRE del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**JOSÉ DAVID POLO LARA**
**Contratista**
**C.C. No. 1.063.146.100 de LORICA - Córdoba**

Recibí a satisfacción:

**JUAN CARLOS BAINES BARRERA**
**Supervisor del contrato. CO1.PCCNTR.2225342**

**VoBo. Ilba Ballestero Delgado**
**Líder Articulación M.T.**