PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Septiembre 16 de 2022

Señor (a)
JORGE GÓMEZ BEDOYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO N°**CO1.PCCNTR.5265068**
Cargo del supervisor **PROFESIONAL GRADO 08**
Centro de Comercio Industria y Turismo
MONTERÍA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Septiembre del año 2023

Referencia: N°**CO1.PCCNTR.5265068** del año 2023.

Katia Inés Pautt Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No. **50.938.468** de montería córdoba en mi calidad de Contratista del SENA, en PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA, 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 es máximo de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.800.000);**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista según el plan de pago establecido.

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No**. 0612000200724500** de BBVA, cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el (31) de (noviembre) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales. Conforme a los requerimientos del Gobierno nacional COVID 19	Formación ficha 2773427 Técnico Asistencia en Organización de Archivos en la competencia 220501121 Operación de Herramientas Informáticas (I.H 96) del municipio de Sahagún. Formación Ficha 2773392 Técnico en Auxiliar Administrativo en la competencia 220501046 Utilización de herramientas Informáticas (TIC) (I.H 48) del municipio de Sahagún córdoba. Formación ficha 2670210 Técnico Asistencia en Organización de Archivos en la competencia 220501114 Sistematización de Datos (I.H 144) del municipio de Montelibano. Formación ficha 2712009 Técnico Contabilización de operaciones comerciales y financieras en la competencia 220501046 Utilización de herramientas Informáticas (TIC) (I.H 48) del municipio de Montelibano. Formación Ficha 2711965 Técnico Asesoría Comercial en la competencia 220501046 TIC (I.H 48) del municipio de Valencia córdoba.	Guías de aprendizaje, Material de Apoyo, Formatos de Asistencia, Evidencias Fotográficas, Bitácoras Seguimiento

2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Se elabora planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo y ayudas didactas requeridos para la ejecución de la formación en los formatos establecidos para tal fin.	Formatos planeación pedagógica, guías de Aprendizaje, Instrumentos de evaluación, ayudas didácticas
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se registran Inasistencias en Sofía Plus	Registro de inasistencias
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No aplica para este mes	N/A
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para este mes	N/A
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica para este mes	N/A
7	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se suministra la documentación solicitada de acuerdo con los requerimientos exigidos en SIGA	Formatos de Informe Mensual, Registro de Asistencias, Guías de Aprendizaje
8	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No aplica para este mes	N/A
9	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y	Se carga cuenta de cobro con todos sus soportes, correspondientes al mes de	Cuenta de cobro mes de Septiembre de 2023 con todos sus soportes

	acorde con los requisitos legales exigidos.	Septiembre de 2023 a la plataforma SECOP II	
10	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No aplica para este mes	N/A
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía.	No aplica para este mes	N/A
12	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	Se aplican los lineamientos exigidos por el gobierno establecidos en el protocolo de bioseguridad y SST	Uso de tapabocas Uso de alcohol Distanciamiento social, Solicitud de carnet de vacunación
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se entregan en las fechas estipuladas por la coordinación los informes de ejecución mensual en los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA	Coordinación Académica. Informe Mensual de ejecución Contractual

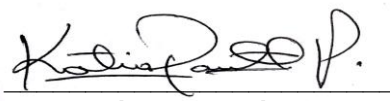
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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. **27279637** de la planilla, expedida por Asopagos, correspondiente a la afiliación del mes de septiembre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



Katia Inés Pautt Pérez
CONTRATISTA
C.C. No 50.938.468 Montería - Córdoba

Recibí a satisfacción:

JORGE GOMEZ BEDOYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3295482**
PROFESIONAL GRADO 08