**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Montería, 19 de Septiembre del 2023

Señor (a)
**JORGE DAVID GOMEZ BEDOYA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5025368
Cargo del supervisor Profesional G 08
Dependencia – Coordinación Académica
Montería

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5025368 del Año 2023

**EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.167.782 de Barranquilla, 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 objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE Y DOS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($22.200.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cuatro (6) pagos iguales por los meses de Junio a Noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.700.000) cada uno.
**Plazo:** Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

| |
|---|
| **OBJETO:** 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 cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales. | Ejecución del proceso de formación titulada y/o complementaria de los programas:<br>Ficha_2561991_Tecnologo en Dirección de ventas<br>Ficha_2654897 Tecnólogo en Gestión contable y de Información Financiera.<br>Ficha_2712112_Tecnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial.<br>Ficha_2749404_Tecnologo en Gestión Contable y Financiera. | Registro fotográfico |
| 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 elaboraron las guías de aprendizaje y plan de trabajo de las fichas:<br>Ficha_2561991_Tecnologo en Dirección de ventas<br>Ficha_2654897 Tecnólogo en Gestión contable y de Información Financiera.<br>Ficha_2712112_Tecnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial.<br>Ficha_2749404_Tecnologo en Gestión Contable y Financiera. | Guías de aprendizaje, Plan de trabajo, Lista de asistencia. |
| 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 | Registro de Inasistencia en Sofía plus y Juicios evaluativos de los siguientes programas:<br>Ficha_2561991_Tecnologo en Dirección de ventas | Información registrada en plataforma Sofía plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales. | Ficha_2654897 Tecnólogo en Gestión contable y de Información Financiera.<br>Ficha_2712112_Tecnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial.<br>Ficha_2749404_Tecnologo en Gestión Contable y Financiera. | |
| 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 | No aplica para este mes |
| 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 | No aplica para este mes |
| 6 | Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz | No aplica para este mes | No aplica para este mes |
| 7 | Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA. | Se adjunta los formatos de la gestión formación profesional integral de las fichas:<br>Ficha_2561991_Tecnologo en Dirección de ventas<br>Ficha_2654897 Tecnólogo en Gestión contable y de Información Financiera.<br>Ficha_2712112_Tecnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial.<br>Ficha_2749404_Tecnologo en Gestión Contable y Financiera. | -Guía de Aprendizaje<br>-Plan de Trabajo<br>-Lista de Asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática | El instructor no participa durante este mes en proyecto senova | No aplica para este mes. |
| 9 | Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. | Se realizó el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP2 correspondiente a las carpetas Gestión Financiera y Gestión Contractual. | Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V09 |
| 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 | No aplica para este mes |
| 11 | Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (cesión - Terminación). | El instructor no reporta ninguna novedad | No aplica Evidencia |
| 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. | -Atender los lineamientos del grupo de salud y seguridad en el trabajo | -Se mantiene el distanciamiento físico, lavado de manos y uso de la mascarilla |
| 13 | Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato. | -Se remiten los eventos mensuales | -Formato de eventos. |
| 14 | Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas. | No aplica para este mes | No aplica para este mes |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |

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 | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 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 4515071842 de la planilla, operador SOI y periodo Agosto_2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (78) folios

Cordialmente,

**Edison Bernardo Pérez Granados**
Contratista
C.C. No. 72.167.782

Recibí a satisfacción:

**Jorge David Gómez Bedoya**
Supervisor(a) Contrato 5025368 de 2023
Profesional G 08