PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 17 de octubre de 2023

Señor (a)
JORGE GÓMEZ BEDOYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4558762
Profesional Grado 08
Coordinación Académica
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4558762 del año 2023

ISABEL CRISTINA LOBO DE CAMBAS, identificado con la cédula de ciudadanía No 30562519 de Sahagún, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($37.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de febrero 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: (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 INDUSTRIAY TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 procesode formación titulada y/o complementaria de los programas: fichas 2561690, 2711979, 2771979, 2823815 y 2840064, curso complementario	Lista de asistencia, formato mensual de eventos, FOTOGRAFIAS, DIAPOSITIVAS, ACTIVIDADES, CHATS, E:MAILS
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 el plan de trabajo de las fichas que se están trabajando actualmente.	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, diapositivas, listade asistencia, etc
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia deaprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Fichas No. 2823815 Asistencia Administrativa y 284006, complementario titulado Desarrollo de Habilidades Cognitivas en Lecto Escritura	Información registrada en plataforma sofiaplus.
4	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecidoen el reglamento del aprendiz	Indicar a los aprendices como radicar novedad en Sofia plus – cuando aplique	Correos, chats
5	Aportar todos los	Según sea el caso	Formatos GFPI-F-

	documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.		135 _
6	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.	Indicar que se realizo el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP2 las carpetas GF y GC y el informe de ejecución mensual	Formato informe mensual de ejecución GTH-F- 062 V09 del mes de octubre de 2023
7	Atender las solicitudes realizadas porel supervisor del contrato.	Se remiten los eventos mensuales	Formato de eventos.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.4511660088 de la planilla Coomeva, correspondiente al mes de agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos ISABEL CRISTINA LOBO DE CAMBAS

Contratista

C.C. No. 30562519

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos JORGE GÓMEZ BEDOYA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4558762 de 2023

Coordinador Académico