**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**Montería, mayo 19 de 2020**

Señor (a)
**LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1351537**
COORDINADORA ACADEMICA
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo del año 2020

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.1351537** del año 2020.

**ANDRES ELIAS RAMOS MORALES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1067853055** , en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación con la media, 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. Entre el 01 de abril al 31 de mayo de 2020.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato es máximo de **VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($29.450.000**), esta suma será pagada por el SENA al contratista, según el plan de pago establecido.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. **16698313157 DE BANCOLOMBIA** 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 30 de Noviembre de 2020.

| **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 PROGRAMACION DE SOFTWARE |

**CLÁUSULA** (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Planear procesos formativos de acuerdo al programa de formación y a los lineamientos institucionales. | Realizar la planeación (planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evolución)<br>Realización de consolidados para plan de datos de los aprendices. Y para consolidar los medios de ejecución de la formación virtual.<br><br>Capacitación curso inducción y reinduccion Sena con el instructor **Andrés Fuentes** | Aplicativo Sofia Plus – Territorium<br><br>Pantallazos |
| 2 | Ejecutar la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de resultados de aprendizaje definidos. | Ejecutar la formación virtual en las fichas.**2064778,1870279**, **1870337** de Programación de Software | Registro Fotográfico |
| 3 | Evaluar Los aprendizajes de cada aprendiz. | Realizar evaluación de los juicios evaluativos en las fichas en las fichas 2064778, 1870279, 1870337 de Programación de Software | Aplicativo Sofía Plus |
| 4 | Llevar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA . | Entregar la documentación (formatos) requerida para proceso de formación. | Formatos SIGA(Planeación , guías e instrumentos) |
| 5 | Registra en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo, para ello deben crear rutas de aprendizaje, asignar aprendices y evaluarlos. | Se realizaron los juicios evaluativos en sofia plus de las fichas correspondientes. | Aplicativo Sofía Plus |
| 6 | Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato. | Informe mensual de ejecución del contrato.<br><br>Reuniones citadas por supervisor del contrato | Informe<br><br>Registro fotográfico |

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, planilla No. **4337179795** ; Expedido por **BANCOMEVA** correspondiente al mes de abril del 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**ANDRÉS ELIAS RAMOS MORALES**
**Contratista**
**C.C. No. 1067853055 de montería córdoba**

Recibí a satisfacción:

**LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1351537**
COORDINADORA ACADEMICA
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería

**VoBo; Ilba Ballesteros Líder Articulación**