PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 19 de julio de 2020

Señor
LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1344004**
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de julio del año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1344004** del año 2020

LUIS FERNANDO VIDAL PASTRANA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.752.517 de Montería, en mi calidad de Contratista 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 en el mes objeto de cobro entre el 1 al 31 de julio del 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE **($25.600.000**). 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 al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No**. 68141438020** 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 certificación de los aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2020.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARTER 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 CORDOBA EN EL ÁREA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS (CONTABILIDAD)

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el proceso de organización de aprendices llamándolos, enviando mensajes y correo por las redes sociales para tecnologo de contabilidad y finanzas de acuerdo al listado sumistrado por el área educativa y de coordinación de acuerdo a los lieneamientos institucionales.	Llamadas a cada uno de los aprendices, asi como también mensajes por chats para intercomunicarnos y poder llevar acabo el proceso de organización y recibir la documentación para el proceso de matricula.	Correos electrónicos, chats
2	Atender y Diligenciar las difentes dudas y observaciones de cada uno de los aprendices..	Enviar la informacion requerida para dicho proceso de matricula	Correos electrónicos, chats
3	Atender las solicituds realizadas por el supervisor del contrato	No se ha dado el caso.	
4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Aplicados y diligenciados para los nuevos aprendices de la complementarios ficha 2155376. pendiente a que me generen la ficha de otro complememtario, y un tecnologo en gestión contabe y financiero.	Formato de compromiso del aprendiz. (fichas de caracterización Matrícula, documentos de identidad)
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.	Crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta. Ficha 2155376, pendiente a que me generen la ficha de otro complememtario.	Aplicativo Sofía plus (A la espera que se activen las fichas para crear y asociar la ruta de aprendizaje)
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Nos solicita reporte de eventos, evidencias, cursos complementarios a matricular.	Envio de fichas de caracterización,reporte de eventos,chat, correos electrónicos.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, Planilla N° **4344305569** expedido por **BANCOOMEVA** correspondiente al mes de junio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

LUIS FERNANDO VIDAL PASTRANA
Contratista
C.C. No. 78.752.517 de Montería - Córdoba

Recibí a satisfacción:

LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN
Supervisor del contrato.
N° CO1.PCCNTR.1344004 del año 2020