PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha, Montería, 17 Septiembre de 2020

Señor
JUAN CARLOS BAINES BARRERA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1351014
Coordinador Academico
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1351014 del año 2020

CINDY PAOLA PEREZ MONTALVO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1'066.734.364 de Planeta Rica, 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 mes de Septiembre del 01 al 30 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 pagos establecidos.

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Direccion Administrativa y Financiera de la Direccion General, en la cuenta de ahorros No.**800027583** de **BANCO BOGOTA,** 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 tramites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los tramites 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 generalde Salud, Pension y Riesgos Laborales, asi 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 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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.	Seguimiento de nuestra líder Ilba Ballesteros por medio de llamadas y whatsapp para dar cumplimiento de nuestras obligaciones. Reunion 02 de septiembre con Gerney para debatir el tema de practicas y deserción grados 11.Reunion 09 de septiembre para debatir el tema de deserción y EDT. Reunion 15 de septiembre tercer encuentro FONDO EMPRENDER.	Captures de pantalla
2	Ejecutar la formación profesional de acuerdo al programa de formación para el logro de resultados de aprendizaje definidos.	Seguimiento etapa practica de forma virtual I.E MARISCAL SUCRE (Buenavista) grado 11º ficha Nº 1873151. Impartir formación profesional integral de forma virtual I.E ALIANZA PARA PROGRESO (Planeta Rica) grado 10º ficha Nº 2091028, seguimiento idea de negocio y asesorías I.E JUAN PABLO II (Planeta Rica) ficha Nº 1862039 grado 11º.	Captures de chat de Whatsapp. Bitacoras Video Conferencias Fotos de talleres realizados
3	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada aprendiz.	Evaluar los resultados de aprendizaje grados 11° IE MARISCAL SUCRE (Buenavista) y IE JUAN PABLO II (Planeta Rica)	Sofia Plus
4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Desarrollar proyecto formativo, planeación pedagógica y guias de aprendijaze.	Formato de proyectos, guias de aprendizaje y planeación pedagógica.
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.	Ya se realizo este proceso con los grados 10	Aplicativo Sofia Plus
6	Atender las solicituds realizadas por el supervisor del contrato	Subir a Secop II la documentación de soportes	Evidencias registradas en el

		para la cuenta del mes de Septiembre.	Secop II

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.

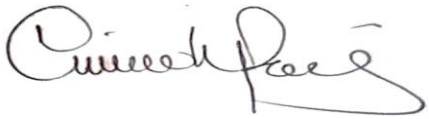
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 y los desplazamientos realizados y planilla No. **4354356633,** de Bancoomeva correspondiente al mes de Agosto de 2020.(Decreto Ley 2106 de 2019 – "*DecretoLey Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



CINDY PAOLA PEREZ MONTALVO
Contratista
C.C. No. 1'066.734.364 de Planeta Rica - Córdoba

Recibí a satisfacción:

JUAN CARLOS BAINES BARRERA
Supervisor del contrato. N° 1351014 del año 2020

VoBo. Ilba Ballestero Delgado
Líder Articulación M.T