PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, 21 de septiembre de 2020

Señor (a)
JUAN CARLOS BAINES BARRERA
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.1763806 DE 2020
COORDINADOR ACADEMICO
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería, Córdoba

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre de 2020

Referencia: CO1.PCCNTR.1763806 de 2020

Merari Díaz Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.069.482.874 de Sahagun, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, Industria y Turismo de 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: El valor total del presente contrato es máximo de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($12.800.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista según de plan de pago establecido.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2020.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER 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.

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.	Preparación de clases y temáticas a socializar. Impartir formación profesional en los programas Tecnólogo en Gestión Documental y Asistencia en	Listado de asistencia de las fichas

		Organización de Archivos.	
2	Ejecutar la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos.	Impartir formación, teniendo en cuenta el programa de formación.	Listado de asistencia de las fichas. Pantallazo de actividades.
3	Evaluar los aprendizajes de cada aprendiz.	Hasta el momento en el tiempo de formación ejecutado no se ha realizado ningún proceso evaluativo. Se realiza seguimiento de la temáticas formativas.	Pantallazo actividades.
4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Han sido descargados y se emplean y actualizan según los requerimientos.	Listado de asistencia de las fichas.
5	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo. Para ello deben crear las rutas de aprendizaje, asignar aprendices y evaluarlos.	Se realiza seguimiento de las temáticas acorde a las competencias respectivas. Se evalua al cierre del periodo, resultado de la ficha.	Registro de evaluación de resultados de aprendizaje, ficha.
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Acatar las recomendaciones del supervisor y entregar el informe detallado de las actividades que se realicen.	Informe Mensual. Pantallazos evidencias de estrategias de formación.

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.				

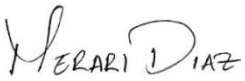
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y cerificado de pago de

seguridad social mes de septiembre No.4353317162. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



_____
MERARI DIAZ SANCHEZ
Contratista
C.C. No. 1.069.482.874

Recibí a satisfacción:

Firma

_____
JUAN CARLOS BAINES BARRERA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1763806 de 2020
Profesional G-02