PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 19 de Mayo del 2020

Señor
JUAN CARLOS BAINES BARRERA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR 1352373
Coordinador Académico
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR 1352373 del año 2020

VICTOR VINICIO FERNANDEZ HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.713.138 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 mes objeto de cobro entre el 01 al 31 de Mayo del 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.

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 Nª 470100347249 del BANCO DAVIVIENDA, cuyo titular es el contratista; el cambio de la 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 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 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 CÓRDOBA EN EL ÁREA DE ASESORÍA COMERCIAL

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.	Entregue en forma virtual guías de aprendizajes a los aprendices en formación de cada grupo asignado. Participe en capacitación virtual realizado por el instructor Andres Fuentes	Anexo material en PDF Fotos realizando capacitacion
2	Ejecutar la formación profesional de acuerdo al programa de formación para el logro de resultados de aprendizaje definidos.	Imparti formación profesional integral en los programas Tecnico en Ventas de Productos y Servicios de Ficha: 1860684 en la la I.E. Liceo La Pradera(Montería). Tecnico en Asesoria omercial : Ficha 2064423 de la I.E Liceo La Pradera(Montería) y Tecnico en Asesoria Comercial Ficha 2064415 de la I.E 24 de mayo (Cerete), entre el 01 y el 31 de este mismo mes de Mayo virtualmente.	Anexo imágenes de capturas de pantalla de actividades enviadas a los aprendices, evidencia entregada por aprendices y fotos de algunos de ellos realizando las actividades.
3	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada aprendiz.	En este mes no se ha evaluado resultado de aprendizaje	
4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Aplique y diligencie documentos soportes para guias de aprendizaje.	Formatos de compromiso .
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.	Las rutas de aprendizaje ya se encuentran realizadas y los aprendices asociados a estas.	Verificar Sofia Plus
6	Atender las solicitudes realizadas por el	Participación en video	Virtual. Anexo

	supervisor del contrato.	conferencia con los Coordinadores y Líder del Programa de Articulación con la Media, con el fin de socializar lineamientos y directrices durante el proceso Covid 19. Anexe informe del mes de Mayo a la plataforma del Secop II.	capturas de pantalla en las que se evidencia que estoy en las reauniones

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, N° 7752811406 expedido SOI correspondiente al mes de ABRIL del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitramites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
VICTOR VINICIO FERNANDEZ HERRERA
Contratista
C.C. No. 78.713.138 de Montería - Córdoba

Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN CARLOS BAINES BARRERA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR 1352373 del año 2020

Coordinador Académico

VoBo. Ilba Ballesteros Delgado
Líder Articulación M.T.