**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ciudad y fecha, Montería, 30 de Noviembre de 2020

Señor
**JUAN CARLOS BAINES BARRERA**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1368221
Coordinador Academico
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería

**Asunto:**Informe mensual de ejecución contractual Mes de noviembre del año 2020

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR.1368221** del año 2020

**ALBERTO ANTONIO TAPIA TORRES**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1.070.807.317** de San Bernardo del Viento, 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 noviembre 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 pln de pago establecido.

Dichos honorarios serán pagados por SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Direccion Adiminstrativa y Financiera de la Direccion General, en la cuenta de ahorros **N° 79090197369** de **BANCOLOMBIA,** cuyo titular es el 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 Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos del pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacion del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de 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 04 de Noviembre Tema Nuevos lineamiento certificación 2020 grados 11. Reunion 17 de Noviembre Tema informe final. | Captures de pantalla |
| 2 | Ejecutar la formación profesional de acuerdo al programa de formación para el logro de resultados de aprendizaje definidos. | Entrega de documentación subidas al Drive de la etapa practica I.E MARISCAL SUCRE (Buenavista) grado 11º ficha Nº 1873151 y ficha Nº 1862223 para su proceso de certificación.<br>Impartir formación profesional integral de forma virtual I.E MARISCAL SUCRE (Buenavista) ficha Nº 2073339 grado 10º . | Captures de chat de Whatsapp.<br>Bitacora<br>Fotos de talleres y evaluaciones realizadas |
| 3 | Evaluar los resultados de aprendizaje de cada aprendiz. | Evaluar los resultados de aprendizaje grados 11 I.E Mariscal Sucre.<br>Evaluar resultados de aprendizajes grado 10° I.E Mariscal Sucre. | 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 aprendizaje de la I.E Mariscal Sucre | N/A |
| 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 Sofía plus |
| 6 | Atender las solicituds realizadas por el supervisor del contrato | Subir a Secop II la documentación de soportes para la cuenta del mes de noviembre 2020 | Evidencias registradas en 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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salur, pensiones y ARL, planilla N° **9411886044** expedida por **APORTES EN LINEA** correspondiente al mes de Octubre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*DecretoLey Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**ALBERTO ANTONIO TAPIA TORRES**
**Contratista**
**C.C. No. 1.070.807.317 de San Bernardo del Viento - Córdoba**

Recibí a satisfacción:

**JUAN CARLOS BAINES BARRERA**
**Supervisor del contrato. N° 1368221** del año 2020

**VoBo. Ilba Ballestero Delgado**
**Líder Articulación M.T**