PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, noviembre 20 de 2020

Señor (a)
LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1367083
COORDINADORA ACADEMICA
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1367083

Arturo Enrique Miranda Lengua, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1064993232 de Cerete**, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación con la media, 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 **VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($29.450.000**), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero de 2020, por valor de **UN MILLON QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($1.550.000)**; b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de **TRES MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($3.100.000) cada uno.**

Los 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. **68100019276** 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 cancelación de los aportes a la seguridad social: 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 CORDOBA EN EL ÁREA DE PROGRAMACION DE SOFTWARE

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.	Realizar la planeación (planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) en las fichas 2064778, 2068820, 1844980 de Programación de Software.	Aplicativo Sofía Plus.
2	Ejecutar la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de resultados de aprendizaje definidos.	Se finalizo formación en las fichas 2068820 y la ficha 2064778, con la competencia ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARACONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION. -Con la ficha 1844980 concluyo formación de 2020. En las fichas 2068820 y la ficha 2064778 se finalizo la competencia 220501007 - CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA. En las fichas 2068820 y la ficha 2064778 se finalizó con el resultado de aprendizaje 437663 - CONSTRUIR EL MAPA DE NAVEGACIÓN DE ACUERDO CON EL DISEÑO ENTREGADO PARA ORIENTAR AL USUARIO EN EL USO DEL APLICATIVO.	Registro Fotográfico Aplicativo Sofía Plus – Reporte de Tiempo
3	Evaluar Los aprendizajes de cada aprendiz.	Realizar evaluación de los juicios evaluativos en las fichas 2064778 y 2068820.	Aplicativo Sofía Plus
4	Llevar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA .	Entregar la documentación (formatos) requerida para proceso de formación.	Formatos SIGA(Planeación, guías e instrumentos)

5	Registra en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo, para ello deben crear rutas de aprendizaje, asignar aprendices y evaluarlos.	N/A	N/A
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Informe mensual de ejecución del contrato. Reuniones citadas por supervisor del contrato	Informe Registro fotográfico

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL N° 4361017471 expedido por Aporte en Línea correspondiente al mes de octubre del año 2020.

Evidencias en cinco (5) folios

Cordialmente,

ARTURO ENRIQUE MIRANDA LENGUA
Contratista
C.C. No. 1064993232 de CERETE

Recibí a satisfacción:

LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ
Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR. 1367083

Vo.Bo; Ilba Ballesteros Líder **Articulación**