PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 16 de febrero de 2021

Señor (a)
LUDYS DEL CARMEN PASTRANA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2201751
Coordinador de formación profesional integral
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2201751 Año 2021

PEDRO MANUEL FLOREZ ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.775.876 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio Industria y Turismo, 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 **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($28.000.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.800.000) 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 N° 79069670500 DE BANCOLOMBIA cuyo titular es el (la) Contratista

Plazo: Hasta el 11 De Diciembre de 2021

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO POR LA VIOLENCIA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA EN EL AREA DE PROCESOS BÁSICOS DE PANADERIA Y REPOSTERIA.

CLÁUSULA.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos de acuerdo al programa de formación y a los lineamientos institucionales.	Impartir formación de forma presencial en la vereda pica pica y en el municipio de montelibano en el área de panadería y repostería de oferta complementaria del programa victima	Fotográficas, videos y listados de asistencia
2	Ejecutar la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos conforme a los requerimientos del Gobierno nacional COVID 19	Se diseño las semanas para el desarrollo de la formación de acuerdo al diseño curricular y guía de aprendizaje, teniendo en cuenta las medidas de protocolos y bioseguridad.	Guía de aprendizaje. Material de formación.
3	Evaluar los aprendizajes de cada aprendiz.	Se hace el proceso al finalizar cada formación teniendo en cuenta el tiempo habilitado.	Registro en sofia plus
4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	N/A	Plataforma Sofía
5	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo. Para ello deben crear la rutas de aprendizaje, asignar aprendices y evaluarlos.	Se crea ruta y se evalua a cada aprendiz una vez se refleje su estado en la plataforma sofia plus.	Plataforma Sofía
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Se presenta informe contractual de las actividades realizadas y se atiende cualquier novedad sugerida por el supervisor como capacitación, reuniones y socialización de la oferta	Lista de asistencia y fotos de evidencia
7	Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: El Registro de Juicios Evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.	Se procede a registrar y crear ruta, asociar y evaluar una vez se refleje en la plataforma sofia plus el estado de los aprendices y se hace dentro del plazo habilitado.	Plataforma Sofía
8	Subir los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II.	Se realiza informe contractual con soportes como es requerido	Plataforma secop

		y se suben cada mes como objeto de cobro	
9	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días habiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	se hace al encontrar la novedad y se direcciona al supervisor	Acta de la novedad

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

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

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- certificado de afliacion por la eps como independiente.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

PEDRO FLOREZ R.

Contratista
PEDRO FLOREZ ROMERO
C.C. No. 10775876

Recibí a satisfacción:

LUDYS DEL CARMEN PASTRANA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2201751 **De 2021**
Coordinador de formación profesional integral

- ✓ **Visto bueno: Vanessa bula**
  Cargo: Líder victima