PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, abril de 2021

Señora
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2129524
Coordinadora académica
Formación profesional
Sabanalarga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2129524 del año 2021

Egleed Patricia Molina Solano, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32794841 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de formación, 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 del contrato es de CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS OCHO PESOS ($ 45.480.508) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2021 por valor de UN MILLON SETECIENTOS VEINTITRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/L ($ 1.723.751) b) once(11) pagos iguales por los meses de febrero a Diciembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/L ($ 3.977.887) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Contratar los servicios temporales de una (1) persona natural para gestionar y responder por la planeación general, ingreso, programación, evaluación y seguimiento en el desarrollo del programa de articulación con la media del Centro para el Desarrollo Agroecológico y agroindustrial CEDAGRO

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Apoyar al coordinador académico en el registro y matrícula de los aprendices en Sofía Plus y manejo de la información,	Remitir listado a la coordinación para la creación de fichas del programa año 2021	Lista en Excel, Correo electrónico, Formato de inscripción, Correo electrónico,
	Organizar el proceso de formación que van a ejecutar los instructores SENA en las instituciones educativas articuladas	Realizar Alistamiento de inicio de formación Articulación con la media	Cuadro en Excel, carpetas digital
	Conformar conjuntamente con los instructores del programa la lista maestra de los materiales de formación requeridos con las especificaciones técnicas claras, para entregarlo oportunamente al Coordinador misional o administrativo según sea el caso.		
	Realizar los informes requeridos del programa con la oportunidad, calidad y pertinencia a la coordinación misional, dirección regional y General, según sea requerido.	Presentar Informe POA de la secretaria de educación, informe de diagnóstico IES articuladas con el departamento	Informe
	Programar las reuniones mensuales con los instructores para realizar evaluación de las instituciones y de las actividades que realizan.	Realizar de seguimiento Reunión instructores de articulación	Listado de asistencia
	Evaluar la calidad de la formación de parte de los instructores del programa de articulación con la media en las instituciones educativas.		
	Cumplir con la asistencia a las reuniones que programe la Dirección Regional, para presentar informes de gestión y avances del programa.	Asistir a Reunión con dirección Regional seguimiento al POA y meta 2021	Plataforma Teams, registro fotográfico, acta.
	Manejar archivos físicos con las evidencias de cada programa de formación.	Supervisar y realizar seguimiento a carpetas digitales	Carpetas Instituciones educativas

	Programar reuniones periódicas con las instituciones educativas	Realizar reunión con la IE Luruaco, Nuestra sra del Rosario, Despertar del Sur, Gabriel Gravini, Antonia Santos	Acta, listado de asistencia
	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual		

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: fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, planilla No **9417837087** expedido por aportes en línea correspondiente al mes de marzo de del año 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios
Cordialmente,



Firma
Egleed Patricia Molina solano
Contratista
C.C. No. 32794841

Recibí a satisfacción:

Firma
Hilda Esther Ortiz Salazar
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 2129524 de 2020
Coordinadora Académica