PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria Julio 16 de 2021.

Señor (a)
JUAN CARLOS BAINES BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2225254**
Coordinador Academico
Dependencia Centro de comercio industria y turismo.
Monteria

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.2225254** del año 2021

LEDYS PATRICIA DIAZ LOZANO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.687.712 de **Cerete**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro De Comercio Industria Y Turismo Del Sena Regional Cordoba, 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: valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($34.680.000), esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: a) un primer correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.380.000), b) nueve pagos iguales de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.400.000) y un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por valor UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.700.000) Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Direccion Administrativa y Financiera de la Direccion General, en la cuenta de ahorros N° 68041561975 del Banco Bancolombia, cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2021.

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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos de acuerdo al programa de formación	Seguimiento idea de negocio de forma virtual en la ficha	pantallazos interactuando con

	y a los lineamientos institucionales.	2075546 de la I.E.Jose Maria Carbonell, grado 11° del municipio de valencia. Se impartio formación profesional por medio de herramientas tecnológicas en las fichas asignadas Cordoba. 2276688 de la I.E.Jose Maria Carbonell, grado 10° del municipio de valencia Cordoba.2278077 del a I.E. Santa Maria Goretti grado 10° del municipio de Monteria. Seguimiento de la líder ilba ballestero por medio de llamadas y whatsapp para dar cumplimiento de las obligaciones contractuales. Capacitación con andres fuentes (ejecución de la FPI) y reunión con el señor Osvaldo Monterrosa del fondo emprender(seguimiento de los planes de negocio grado 11) reunión con la líder del programa el dia 14 de julio y reunión con secretiaria de educuacion del municipio de Monteria el dia 15 julio.	los aprendices adjuntados en el informe capturas de pantallas de whassap.
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 ejecuto la formación profesional por medio de herramientas tecnológicas con el programa técnico en contabilización de operaciones Comerciales y Financiera, en las fichas 2075546 I.E Jose Maria Carbonell, del municipio de valencia grado 11° Competencia: Etapa practica. R.A. aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo	pantallazos de grupo de whatsapp y video conferencias por la plataforma meet.

		estrategias y metodologías de autogestión 2276688 de la I.E.Jose Maria Carbonell, grado 10° del municipio de valencia Cordoba.Competencia: reconocimiento de recursos financieros R.A: verificar los hechos económicos, de acuerdo con la normativa 2278077 del a I.E. Santa Maria Goretti grado 10° del municipio de Monteria. Competencia: reconocimiento de recursos financieros R.A: verificar los hechos económicos, de acuerdo con la normativa	
3	Evaluar los aprendizajes de cada aprendiz.	Durante el mes se evaluo la 2278077 del a I.E. santa maria goretti grado 10° del municipio de monteria. Competencia:Reconocimiento de recursos financieros R.A: 586311 - 2. preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. 2276688 de la I.E.Jose Maria Carbonell, grado 10° del municipio de valencia- Competencia:Reconocimiento de recursos financieros R.A: 586311 - 2. preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.	Pantallazo de sofia plus.
4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se llevo acabo el desarrollo de las actividades plasmadas en la guía de aprendizaje	pantallazos de whatsapp adjuntados en el informe mes de Julio.

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 creo ruta de aprendizaje y se asocio a la misma en las siguentes fichas 2276688-2278077 al igual que se evaluo R.A: 586311 - 2. preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.. no se ha realizado el registro de evidenicas en la plataforma sofia plus.	Sofia plus .
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Se atendieron todas las solicitudes programadas por el supervisor de contrato y líder del programa, informe subido en secop II.	Plataforma secop II
7	Recolección de la documentación para matriculas nuevas	Proceso recolección de documentos requeridos para el tramite de matricula de los aprendices de grado 10° de la I.E. Maria Goretti Monteria, y Jose Maria Carbonero de Valencia.	Ficha de caracterización.
8	Veritificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceo de matriculas ára hacer entrega a la líder del programa y admistración educativa.	En proceso de verificación de la documentación, solicitada para el tramite de matricula de los aprendices de grado 10° de las instituciones Asignadas.	Digital.
9	Cumplir las horas asignadas mensualmente por el supervisor según plan de contratación.	Programación de eventos correspondientes al mes de Julio .	Gestion de tiempo sofia plus.
10	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática	Durante el mes no se a ejecutado aun; esta obligacion contractual.	No aplica para este mes objeto de cobro.
11	Subir los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II.	Ya se encuentra los soportes de pago en la plataforma secop II.	Plataforma Secop II.
12.	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.	Durante el mes no se han presentado anomalías.	No aplica para este mes objeto de cobro.

13.	Cumplir con todo el Protocolo de Bioseguridad y SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	Cumpliendo y acatando con todos los protocolos de bioseguridad impartidos por el ministerio de salud del Gobierno Nacional frente a la pandemia COVID -19	Clases virtuales, uso de tapabocas, lavados de manos constantes y desinfección de área de trabajo.

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.				

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4394477484** expedido por bancoomeva, correspondiente al mes de **Junio** de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (X) folios

Cordialmente,



Firma
LEDYS PATRICIA DIAZ LOZANO
Contratista
C.C. 30.687.712

Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN CARLOS BAINES BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2225254 de 2021**.
Coordinador Academico
V° B° ILBA BALLESTEROS DELGADO.
Lider Articulacion con la M.T