



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 16 de Julio de 2021

Señor (a)

LUDYS DEL CARMEN PASTRANA MARTINEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2294876

Coordinador(a) Académico(a)

Atención Población Víctima Del Desplazamiento Por La Violencia

Montería

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2294876 de 2021

VICTOR MANUEL LLANO BUITRAGO identificado con la cédula de ciudadanía No. 92.515.861 de SINCELEJO, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total la suma de VEINTI CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$25.573.333,00.); Estas sumas serán pagadas por el SENA de la siguiente manera: a) Un pago (1) pago del mes de febrero de 2021 por el valor de TRECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 373.333) b) Nueve pagos (9) iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/cte (\$ 2.800.000) cada uno

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) 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 BASICOS DE PANADERIA

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.	Socialización de la formación, preinscripción, registro en Sofia, verificación de la base de datos vivanto y procesos de matriculas	Aplicativo Sofia plus.
2	Ejecutar la formación profesional de acuerdo al programa para el logro	Alistamiento de procesos de matrícula e inicio para el	Aplicativo Sofia plus



	De los resultados de aprendizajes definidos. Conforme a los requerimientos del Gobierno nacional COVID 19	Desarrollo de proceso formativo en dos cursos, así: Ficha 2372242 Procesos básicos de panadería Cód.: 63520166 V1 en el municipio de San Pelayo (virtual) y el segundo curso a la espera de la ficha 2376026 q inicia el día lunes 19 de julio de 2021 elaboración de productos de panificación a base de queso cód.: 96151447 V1 en el municipio de Tierralta (santa Anita).	
3	Evaluar los aprendizajes de cada aprendiz.	Evaluated los aprendices de la ficha 2358759	Juicios evaluativos
4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Documentos diligenciados de acuerdo a los publicados en la plataforma SIGA	Administración Educativa
5	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo. Para ello deben crear las rutas de aprendizaje, asignar aprendices y evaluarlos	Rutas por crear y Aprendices por asociar a la espera de la matrícula de la ficha	En el aplicativo SofiaPlus.
6	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	Rutas por crear y Aprendices por asociar a la espera de la matrícula de la ficha	En el aplicativo Sofia Plus.



7	Subir los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II	Protocolos de Bioseguridad y SST, cumplidos de acuerdo a los alineamientos del gobierno Nacional	Secop II
8	Cumplir con todo el Protocolo de Bioseguridad y SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19	Con grupos presenciales	Con grupos presenciales

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de esta información

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 lo 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. **4401954067** expedida por Bancoomeva correspondiente al mes de Junio del año 2021. Para el objeto del pago del mes de Julio (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (x) folios

Cordialmente,

Firma
VICTOR MANUEL LLANO BUITRAGO
Contratista
C.C. No. 92.515.861

Recibí a satisfacción:

Firma
LUDYS PASTRANA MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato 2294876 de 2021
Coordinador(a) Académico(a)