PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 17 de septiembre de 2021

Señora(a):
NASLY LOPEZ CASTELLAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2190847.
Profesional G03
Oficina Coordinación Académica
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes septiembre del año 2021.

Referencia: No CO1.PCCNTR.2190847 julio de 2021.

ENADIS JOSEFINA CORONADO TUIRAN, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 34.979.780 de Montería, Córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, Regional Córdoba en el programa oferta regular, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2021.

Valor y forma de Pago: se fija como valor total del contrato la suma de VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/TE ($ 22.770.000); Estas sumas serán pagadas por el SENA de la siguiente manera a) un pago correspondiente al mes de abril de 2021 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/TE ($ 2.250.000); b) SIETE (7) pagos Iguales por los meses de mayo a noviembre de 2021 por valor de DOS MILOLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($ 2.700.000) cada uno y un ultimo pago correspondiente a una adición por valor de UN MILLON SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 1.620.000). y PROROGAR el plazo de ejecución contenido en la cláusula segunda del mismo acápite 18 días, esto será hasta el 18 de diciembre de 2021.

Dichos 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. 091-573141-38 de BANCOLOMBIA,** cuyo titular es el (la) CONTRATISTA (A), 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 correspondiente 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 certificación de los aportes al sistema general de salud, pensión y riesgoslaborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 18 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 OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA EN EL AREA DE COCINA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos de acuerdo con el programa de formación a los lineamientos institucionales.	Se elaboraron guías de aprendizaje para el desarrollo de actividades propuestas a realizar con los aprendices, – cocina fría nacional e Internacional, Cocina típica colombiana.	Guías de aprendizajes
2	Ejecutar la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro delos resultados de aprendizaje definidos. Conforme a los requerimientos del Gobierno nacional COVID 19	Se impartió formación modalidad no presencial a través de las herramientas tics, curso complementario cocina fría nacional e internacional de las fichas -2384930-2414525 ficha 2407449 cocina típica colombiana	Pantallazos de WhatsApp.
3	Evaluar los aprendizajes de cada aprendiz.	Se evaluaron los aprendices de las fichas-.2384930-2407449	Pantallazos del proceso de evaluar Sofía plus- reportes de juicios de Evaluación.
4	Llevar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Entregar todos los documentos y archivos (y electrónicos) que se producen en ejecución De la formación.	Administración neducativa.
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.	se evaluaron aprendices de lasfichas 2384930-2407449 curso. complementaria cocina fría nacional e internacional.	Aplicativo Sofía plus

		Y cocina típica colombiana.	
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se realizan actividades planeadasy programadas desdela directriz de la coordinación Académica.	solicitudes de la supervisión y Académica, víacorreo Electrónico.
7	Cumplir las horas asignadas mensualmente por el supervisor según plan de contratación.	Se ejecutan horas de trabajo directo para el desarrollo de las actividades de aprendizajes en la guía de desarrollo curricular.	Reporte Sofía plus.
8	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y	No aplica.	N/A

	pedagógica en función de la formación Profesional de los programas Relacionados con el área temática.		
9	El Registro de Juicios Evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios. Evaluativos del reconocimientode aprendizajes previos.	se evaluaron aprendices a sus respectivas fichas asignadas.	Aplicativo Sofía plus
10	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II.	se reportó informe mensual contractual correspondiente al mes De septiembre en la Plataforma del secop ii.	Plataforma SECOPII
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se estará presto a comunicar al supervisor de contrato este proceso.	N/A
12	Cumplir con todo el Protocolo de Bioseguridad y SST y los lineamientos Establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	Se acata y se da cumplimiento a los protocolos de la norma de bioseguridad.	Protocolo de Bioseguridad y SST Frente a la COVID19.

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla y recibo de pago de aportes a la salud, y ARL, y pensión (certificado FOMAG) planilla N° **4407270771 expedida** por Bancoomeva correspondiente al mes de agosto de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (68) folios

Cordialmente,

ENADIS JOSEFINA CORONADO TUIRAN
C.C. 34.979.780 de Montería, Córdoba.
Contratista.

Recibí a satisfacción:

Firma
Nasly López Castellar
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2190847
Profesional G03
Coordinación Académica