PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de noviembre de 2021

Señor
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2186728
Coordinación de Programas
Especiales Programa Articulación con
la Media
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Nov. de 2021

Referencia: No. 2186728 del 1 de febrero de 2021

SILVIA MORA PATIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22527995 de Malambo, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Media, 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 asciende a la suma de VEINTIOCHO MILLONES CIENTO CUARENTAY TRES MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA $28.143.185.
DIEZ PAGOS IGUALES CON UN VALOR DE $ 2.786.175,32 Y UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR DE $ 281.431,85.
FORMA DE PAGO: ABONO EN CUENTA
PLAZO DE PAGO DE LA FACTURA: 30 DIAS

Plazo: Desde el 1 de Febrero de 2021 hasta el 03 de Diciembre de 2021

OBJETO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE GESTION DOCUMENTAL EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, SEGUIMIENTO A LA FORMACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA. Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, SEGUIMIENTO A LA FORMACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1)	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	**Del 1 de octubre de 2021 al 31 de octubre 2021** Desarrollar de actividades a través de atención a los aprendices del programas Articulación con la media, en el programa de Archivo. Orientando procesos de formación virtual a los aprendices grado 10 Fichas: 2256198, 2256200 2256190 2256202 Competencia: Trámite de documentos Resultado de aprendizaje: Recibir los documentos de archivo de acuerdo con el manual de implementación de un Programa de Gestión Documental y políticas de distribución. Despachar los documentos de archivo de acuerdo con el Manual de implementación de un Programa de Gestión Documental y políticas de distribución. Grados 11 fichas: 2057254 Competencia: Atención y servicio de información al usuario	Reporte de horas en RMD

		Resultados de aprendizaje: Interpretar el protocolo y la normativa para la consulta de documentos de archivo, de acuerdo con la política institucional.Atender y prestar servicios archivísticos, teniendo en cuenta protocolos institucionales y normativa. Verificar la trazabilidad de la prestación del servicio de información y consulta de archivos, teniendo en cuenta los protocolos institucionales y la normativa. Presentar informe de gestión sobre requerimientos de usuarios y documentos consultados, teniendo en cuenta normativa y políticas institucionales Estamos utilizando la herramientas Meet, llamadas por la misma herramienta, llamadas por wasapph, llamadas por celular, para las sesiones sincrónica y asincrónicas.	
2)	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Información entregadas, asociación de rutas de aprendizaje.	Programación de la formación en Sofia Plus
3)	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluar cada ficha, los resultados de aprendizajes orientados. Fichas, Grado 11: 2057254. Fichas, Grado 10: 2256198, 2256200, 2256190 y 2256202	Reporte de Juicios de Evaluación.

4)	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Entrega de certificado por delitos sexuales cometidos.	Certificado entregado oficina de contratación.
5.	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Presentar informe de ejecución oportunamente.	Informe mensual contractual, mes de noviembre de 2021.
6.	Atender los requerimientos del supervisor.	Atender sugerencias.	Respuesta a correos y acciones inmediatas a los requerimientos.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla No. 9426626621 expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,

SILVIA MORA PATIÑO
Contratista
C.C. No. 22527995

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

Supervisor(a) Contrato 2186728/2021
Coordinador de Programa Especiales
Programa Articulacion con la Media.

Contratista
C.C. No. 6763555