PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria Noviembre 17 de 2021.

Señor (a)
JUAN CARLOS BAINES BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2224592.
Coordinador Academico.
Centro de Comercio, Industria y Turismo.
Monteria.

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

Referencia: No O1.PCCNTR.2224592 del año 2021.

ABRAHAM ANTONIO GUERRA OLEA , identificado con la cédula de ciudadanía No. 15'607.149 de Tierralta, en mi calidad de Contratista 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: El valor total del presente contrato es máximo de **TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($34.680.000)**.El SENA pagara al CONTRATISTA los honorarios pactados de la siguiente manera; a) un (1) pago pago por el mes de Febrero de 2021 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/cte ($2'380.000). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/cte ($3.400.0000) cada uno; c) un (1) pago por el mes de Diciembre de 2021por valor de 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° 148007073 del Banco Bogota**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA EN EL AREA DE ASESORIA COMERCIAL.

CLÁUSULA : CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos de acuerdo al programa de formación y a los lineamientos institucionales.	Seguimiento líder Ilba Ballesteros por medio de llamadas y whatsapp para dar cumplimiento de las obligaciones contractuales. Impartir formación profesional integral a las ficha **2266197** IE Mariscal Sucre Grado 10°(Buenavista), **2265975** I E San Bernardo Grado 10° Con alternancia en Ambas instituciones. Entrega de documentación grados 11° para certificación de forma virtual subida al Drive de la ficha **2072187** Nodo Grado 11° (Montelibano). Reunion con la líder Octubre 26 y Noviembre 02 de 2021 temas tratados Proceso de Certificacion 2021 y matriculas 2022	Fotos Capturas de chat de Whatsapp. Capturas de video conferencia por zoom y Meet
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.	Ficha 2072187 Grado 11°, 2265975 Grado 10° y 2266197 Grado 10°.	Fotos.
3	Evaluar los aprendizajes de cada aprendiz.	N/A	
4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Documentos actualizados para el proceso de formación año 2021, guias, planeación, formato de actas, formato de ejecución mensual.	Fotos
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. El Registro de Juicios Evaluativos,	Se realizo la respectiva evaluación a los aprendices matriculados en las fichas de acuerdo a la programación de eventos del mes a los	

	creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.	resultados de aprendizajes finalizados.	
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Planilla y anexos del mes de Noviembre, cargadas en la plataforma Secop II	Plataforma Secoop II
7	Recoleccion de la Documentacion para matriculas nuevas.	N/A	N/A
8	Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matriculas para hacer entrega a la líder del programa y administración educativa.	N/A	N/A
9	Cumplir las horas asignadas mensualmente por el supervisor según plan de contratación.	Programacion de eventos correspondientes al mes de Noviembre.	Gestion de tiempos, 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.	N.A	
11	Subir los documentos soportes del pago en la plataforma SECOP II	Documentos cargados en plataforma Secop II, mes de Noviembre del año 2021	Plataforma Secop II
12	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 .	N:A	
13	Cumplir con todo el protocolo de Bioseguridad y SST y los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional frente la pandemia 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.	Asesorías virtuales, uso de tapabocas,lavado 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.				
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 y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, y ARL Planilla SOI No. **52634768 expedido** por ARUS Aportes en linea correspondiente al mes de Octubre de 2021.operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

ABRAHAM ANTONIO GUERRA OLEA
C.C. No. 15.607.149 de Tierralta.
Contratista

Recibí a satisfacción:

JUAN CARLOS BAINES BARRERA
Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR.2224592 de 2021
Coordinadora Academica.

V° B° ILBA BALLESTEROS DELGADO.
Lider Articulacion con la M.T