PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 15 de Noviembre de 2021

Señor
JUAN CARLOS BAINES BARRERA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2224574
Coordinador Académico
Centro de Comercio Industria y Turismo
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **NOVIEMBRE** del año 2021

Referencia: No.**CO1.PCCNTR. 2224574 del año 2021**

LILIANA LILY HERNANDEZ NARVAEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.50.850.353 de Cereté, en mi calidad de Contratista del SENA, en el **Centro de Comercio Industria y Turismo**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de **Noviembre** objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: se fija como valor total del contrato la suma de: TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE **($34.680.000).** a) Un primer pago por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/cte ($2.380.000**); Nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021 por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/cte ($3.400.000)** cada uno; c) un (1) pago por el mes de Diciembre de 2021 por valor de **UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS m/cte ($1.700.000).**

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**.** 9097678826 de Bancolombia, cuyo titular es el (la) Contratista; 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 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 cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el día 15 del mes de Diciembre del año 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 y a los lineamientos institucionales.	Organizar la planeación pedagojica, las guias de aprendizaje y el plan de trabajo y la organización digital en el drive de los documentos y formatos de etapa practica para impartir la formación profesional integral	Guias de aprendizaje, planeación pedagojica y formatos de inicio de la etapa produciva.
2	Ejecutar la formación profesional de acuerdo al programa de formación para el logro de resultados de aprendizaje definidos.	Impartir formación: **I.E EL RECUERDO –FICHA 2073279 GRADO 11°** - SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA **En esta ficha se reportan 46 Horas de seguimiento a la etapa practica para un total de 46 Horas en el mes.** **IE EL RECUERDO –FICHA 2267700 grado 10°-** - VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. **En esta ficha se reportan 49 Horas de formación, 5 Horas de Planeación de la formación y 4 Horas de seguimiento a la etapa practica para un total de 58 Horas en el mes.** **IE EL INEM FICHA 2278523 grado 10°** - VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. **En esta ficha se reportan 44 Horas de formación, 4 Horas de Planeación de la formación y 4 Horas de seguimiento a la etapa practica para un total de 52 Horas en el mes**. **TOTAL HORAS MES: 156 HORAS**	Capturas de pantalla del proceso de formación a través de la plataforma de Googol Meet, grupos de Whatsapp y semipresencial. Envio de informacion a los grupos y a los correos del material de apoyo y guía de actividades .
3	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada aprendiz.	Se evaluarón los resultados de aprendizajes que finalizaron en este periodo de formación.	Reporte de Juicios evaluativos en el aplicativo Sofia plus.
4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Aplicados y diligenciados para los nuevos aprendices de la Media Tecnica de las I.E EL RECUERDO Y EL INEM.	Formato completos para matricula en Administracion Educativa.

5	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo, Para ello deben crear la ruta de aprendizaje, asignar aprendices y evaluar.	Crear ruta de aprendizaje, asociar aprendices a la ruta de las fichas creadas N° 2267700 y 2278523 y se evaluaron los resultados de aprendizaje ya finalizados.	Aplicativo Sofía plus
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	No se ha dado el caso.	
7	Recolección de la documentación para matriculas nuevas.	Formatos de documentación para la respectiva legalización de matricula de los aprendices de la Institucion Educativa EUGENIO SANCHEZ CÁRDENAS Y EL INEM .	Registro fotográfico en la cuenta de cobro del mes de Febrero y en el DRIVE MATRICULAS
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.	Documentación en el DRIVE de matriculas grado 10 correspondientes al mes de Febrero de 2021, enviado a la Líder del Programa de Articulación con la Media Técnica, ILBA BALLESTEROS.	Registro fotográfico en la cuenta de cobro mensual y en el DRIVE MATRICULAS
9	Cumplir las horas asignadas mensualmente por el supervisor según plan de contratación.	Reporte de Eventos correspondientes al mes de Octubre de 2021 a la Líder del Programa de Articulación con la Media Técnica	Reporte de Eventos del mes de Noviembre
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	N/A
11	Subir los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II.	Cuenta de cobro correspondientes al mes de Octubre de 2021 entregado al supervisor del contrato,	Cuenta de cobro mes de Noviembre GF & GC
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	No se presentaron anomalías de las cuales se tenga que informar a la líder del programa	N/A
13	Cumplir con todo el Protocolo de Bioseguridad y SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	N/A	N/A

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 anexo planilla de pago de liquidación de aportes de seguridad social **N° 8615991860** expedida por ASOPAGOS,correspondiente al mes de Octubre de 2021,(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (31) folios

Cordialmente,

LILIANA LILY HERNANDEZ NARVAEZ
Contratista
C.C. No. 50.850. 353 de Cereté - Córdoba

Recibí a satisfacción:

JUAN CARLOS BAINES BARRERA
Supervisor del contrato. PCCNTR. 2224574

VoBo. Ilba Ballestero Delgado
Líder Articulación M.T.