PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 18 de noviembre de 2021

Señor

JUAN CARLOS BAINES BARRERA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2225026
Coordinador Académico

Centro de Comercio Industria y Turismo
Ciudad

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.2225026 del año 2021**

GUILLERMO ALBERTO JIMENEZ SANTAMARIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1´067.856.221 de Montería, 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 de 2021** 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**); b) 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**.** 790-555104-53 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.	Reunión realizadas con la Líder de Articulación de la Media Técnica, para llevar a cabo la entrega de documentos para proceso de certificación de las fichas 2075250 y 2086866; formación y desarrollo de los programas a cargo en las I.E, con la finalidad de dar a conocer procesos de etapa productiva y socialización de inicio para año 2022 con los nuevos grupos de formacion.	Comunicación por llamadas Teléfonicas, Whatsapp, fotos, correos electrónicos.
2	Ejecutar la formación profesional de acuerdo al programa de formación para el logro de resultados de aprendizaje definidos.	Realizar proceso de seguimiento a etapa productiva mediante pasantías por teletrabajo I.E JUAN XXIII Municipio de Purísima – FICHA 2075250 GRADO 11º, en la empresa PURIFICADORA DE AGUA EL OTOÑO Y MEDICAL ESSENTIALS SAS Impartir formación I.E JUAN XXIII Municipio de Purísima – FICHA 2278773 GRADO 10º. Realizar proceso de seguimiento a etapa productiva mediante pasantías por teletrabajo I.E	Fotos, pantallazos de wathsaap, link de videos de clases virtuales, pantallazos de correos enviados

		SAN SIMÓN Municipio de San Andrés de Sotavendo– FICHA 2086866 GRADO 11º, en la empresa Q-MET SAS	
3	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada aprendiz.	Evaluar juicios evaluativos de la FICHA 2278773, 2075250 y FICHA 2086866.	Reporte de Juicios Evaluativos Sofia Plus
4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Aplicados y diligenciados para las nuevas adiciones de los aprendices de la Media Tecnica de la I.E JUAN XXIII Municipio de Purísima.	Ya se entregaron todos los formatos 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 y asociar aprendices a la ruta.	Aplicativo Sofía plus
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Enviar documentación de soportes cuenta mes de Noviembre 2021 para subir al aplicativo Secop II	Documentos subidos al SECOP II
7	Recolección de la documentación para matriculas nuevas.	Formatos de documentación para las nuevas adiciones a la ficha 2278773.	Ya se realizó.
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 enviados al correo de la líder del programa de las adiciones de matriculas grado 10 correspondientes al mes de Marzo de 2021.	Ya se realizó el mes anterior.
9	Cumplir las horas asignadas mensualmente por el supervisor según plan de contratación.	Reporte de Eventos correspondientes al mes de Noviembre de 2021 a la Líder del Programa de Articulación con la Media Técnica	Reporte de Eventos del mes de Noviembre 2021
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 Noviembre 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	No se presentaron anomalías de las cuales se tenga que informar a la líder del programa	N/A

	aprendices y hallazgos en el registro de la información		
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 al Sistema general de Seguridad Social No **7814328920** del mes de octubre de 2021,(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

GUILLERMO ALBERTO JIMENEZ SANTAMARÍA
Contratista
C.C. No. 1´067.856.221 de Montería - Córdoba

Recibí a satisfacción:

JUAN CARLOS BAINES BARRERA
Supervisor del contrato. PCCNTR. 2225026

VoBo. Ilba Ballestero Delgado
Líder Articulación M.T.