



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 19 de noviembre de 2021

Señora
LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2225851**
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2225851 del año 2021

Darío José Sánchez Gil, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.068.667.432, en mi calidad de Contratista del SENA, en programa de ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA, 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.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma máxima de **TREINTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$32.300.000)**, esta suma será pagada por el SENA al contratista según el plan de pagos establecidos.

- a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.400.000)** cada uno.
- b) Un (1) pago en 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. 09108485938** de **BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el contratista, el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informado al supervisor de contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago la contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor de contrato, en el que se 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 Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2021.



OBJETO: *(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 AREA DE SISTEMAS.

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos de acuerdo al programa de formación y a los lineamientos institucionales.	Se planea el proceso a través de las guías de aprendizaje y la planeación pedagógica, se diseña y se explica por medio de material audiovisual la temática a tratar, mediante el uso de talleres, videos y diapositivas.	Guías de aprendizaje y material audiovisual.
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	Se ejecuta formación integral con los aprendices en las fichas 2266231 y 2068812 a través de herramientas tecnológicas como WhatsApp, la aplicación Zoom, Google meet y el correo electrónico y encuentros presenciales. En la ficha 2087093 se realiza la formación integral por medio de la aplicación WhatsApp y encuentros presenciales.	Capturas de pantalla de las aplicaciones WhatsApp, Zoom, Google meet y correo electrónico por medio de los cuales se dan las formaciones.
3	Evaluar los aprendizajes de cada aprendiz.	Se evaluó la competencia 38497 los resultados de aprendizaje 583595 y 583596.	SofiaPlus
4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	N/A	N/A



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, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.	N/A	SofiaPlus
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	N/A	Cuenta de cobro y registro fotográfico del mes de noviembre.
7	Recolección de la documentación para matriculas nuevas.	N/A	N/A
8	Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matrículas 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	Reporte de Eventos correspondientes al mes de noviembre de 2021 a la Líder del Programa de Articulación con la Media Técnica LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ	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 noviembre de 2021.	Cuenta de cobro mes de noviembre, formatos GF y GC adjuntos en la página de 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.	No se presentaron anomalías de las cuales se tenga que informar a la señora LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ	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.	Se cumplen con los protocolos de bioseguridad establecidos para enfrentar la pandemia del COVID 19.	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 el No. **4416097764** de la planilla SOI correspondiente al mes de octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma

Darío José Sánchez Gil

Dario Sánchez Gil.

Contratista

1.068.667.432 de Ciénaga de Oro

Recibí a satisfacción:

Firma

LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ

Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.2225851

VoBo. Ilba Ballesterio Delgado

Líder Articulación M.T