**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Montería, 01 de Diciembre de 2021

Señor (a)
**LUDYS DEL CARMEN PASTRANA MARTINEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2294876
Coordinador(a) Académico(a)
Atención Población Víctima Del Desplazamiento Por La Violencia
Montería

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.2294876 de 2021

VICTOR MANUEL LLANO BUITRAGO identificado con la cédula de ciudadanía No. 92.515.861 de SINCELEJO, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total la suma de VEINTI CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($25.573.333,00.); Estas sumas serán pagadas por el SENA de la siguiente manera: a) Un pago (1) pago del mes de febrero de 2021 por el valor de TRECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 373.333) b) Nueve pagos (9) iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/cte ($ 2.800.000) cada uno
**Plazo:** Será hasta el (30) de (noviembre) de 2021.

| **OBJETO:** |
|---|
| CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO POR LA VIOLENCIA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA. EN EL AREA DE PROCESOS BASICOS DE PANADERIA |

**CLÁUSULA** (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Planear procesos formativos de acuerdo al programa de formación y a los lineamientos institucionales. | Socialización de la formación, preinscripción, registro en Sofia, verificación de la base de datos vivanto y procesos de matriculas | Aplicativo Sofía plus. |
| 2 | Ejecutar la formación profesional de acuerdo al programa para el logro | Alistamiento de procesos de matrícula e inicio para el | Aplicativo Sofía plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | De los resultados de aprendizajes definidos. Conforme a los requerimientos del Gobierno nacional COVID 19 | Desarrollo de proceso formativo en dos cursos, así: PROCESOS BASICOS DE PANADERIA Cód. 63520166 V1 con ficha: 2450448 en el municipio de Montería (casa de la mujer) y el segundo curso con ficha: 2450475 en el municipio de Montería (casa de la mujer). | |
| 3 | Evaluar los aprendizajes de cada aprendiz. | Evaluados los aprendices de las Fichas: 2450448, 2450475 | Juicios evaluativos |
| 4 | Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA. | Documentos diligenciados de acuerdo a los publicados en la plataforma SIGA | Administración Educativa |
| 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 | Fichas enrutadas y certificadas. | En el aplicativo SofiaPlus. |
| 6 | Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: El Registro de Juicios Evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos | Fichas matriculadas y certificadas. | En el aplicativo Sofia Plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Subir los documentos soportes delpago en la plataforma del SECOP II | Protocolos de Bioseguridad y SST, cumplidos de acuerdo a los alineamientos del gobierno Nacional | Secop II |
| 8 | Cumplir con todo el Protocolo de Bioseguridad y SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19 | Con grupos presenciales | Con grupos presenciales |
| | | | |
| | | | |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este información

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. | **13421** | Tierralta, La apartada, Tuchin, P. libertador. | 02-11-2021 | 06-11-2021 |
| 2. | | | | |

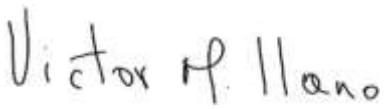
***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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. **4421255262** expedida por Bancoomeva correspondiente al mes de octubre del año 2021.

Para el objeto del pago del mes de noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Antitrámites")

Evidencias en (x) folios

Cordialmente,



**Firma**
**VICTOR MANUEL LLANO BUITRAGO**
**Contratista**
**C.C. No. 92.515.861**

**Recibí a satisfacción:**

**Firma**
**LUDYS PASTRANA MARTINEZ**
**Supervisor(a) Contrato 2294876 de 2021**
**Coordinador(a) Académico(a)**