PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, Diciembre 16 de 2021

Señora
Yina Libia Hoyos Martinez
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2195683
Profesional G-03 Centro de Comercio, Industria y Turismo
Coordinación Académica
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2195683** del año 2021

Martha Elena Durango Hoyos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32581604 de Malambo-Atlantico, 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 entre el 1 al 18 de diciembre de 2021.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($37.100.000**); esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021 por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)** cada uno; b) Un pago por el mes de diciembre de 2021 por valor de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000).** Los 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 N°. 79080032141 del banco BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informado al supervisor del cotrato con el fin de surtir los tramites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los tramites 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 la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certficación de los aportes al sistema general de Salud, Pension y Riesgos Laborales, asi como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA EN EL AREA DE INGLES

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos de acuerdo al programa de formación y los lineamientos institucionales.	Planeación en los procesos formativos en ajuste de guías de aprendizaje, plan de trabajo e instrumentos de evaluación; requeridos para alcanzar los resultados de aprendizajes reportados en el mes.	Adjunto planes de trabajo y Guías de aprendizaje.
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	Ejecuté formación en las fichas: **2293060** TEC. Apoyo Adm. En Salud **2366846** TEC. Asesoria Comercial **2141838** TEG. Dirección de Ventas **2292952** TEC. Integración de Operaciones Logisticas **2293043** TEC. Atención Integral a la Primera Infancia	Evidencias DRIVE Adjunto evidencias en el archivo de Gestión contractual SECOP II - Guías de Aprendizaje - Fotos formación presencial, pantallazos / fotos Actividades Asignadas. - Planes de trabajo - Listas de asistencia - Fotos de las formaciones presenciales y Capture de las sesiones realizadas a través de whatsapp.
3	Evaluar los aprendizajes de cada aprendiz.	Evalué los resultados de aprendizaje en las fichas: **2293060** TEC. Apoyo Adm. En Salud **2366846** TEC. Asesoria Comercial **2141838** TEG. Dirección de Ventas **2292952** TEC. Integración de Operaciones Logisticas **2293043** TEC. Atención Integral a la Primera Infancia	Adjunto copia de reporte de juicios evaluativos

4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	No aplica	No aplica
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.	No aplica	No aplica
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendió a las solicitudes de asignación de actividades.	- Eventos enviados a la supervisora. - Paz y Salvo diligenciado y entregado - Informe final diligenciado y entregado
7	Cumplir las horas asignadas mensualmente por el supervisor según plan de contratación	Llevé a cabo el reporte de eventos solicitado por la supervisora	- Copia del reporte de eventos en el archivo de Gestión contractual SECOP II
8	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación	No aplica	No aplica
9	El Registro de Juicios Evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.	No aplica	No aplica
10	Subir los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II	Se atendió oportunamente a los requerimientos solicitados	**Archivos de:** **Gestión Financiera:** - Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. - Planilla de la Seguridad Social. - Pago Seguridad Social. - Paz y Salvo firmado. - Certificado de toma virtual de inventario **Gestión contractual:** - Carpeta de Evidencias (Guías, Plan de Trabajo, Planilla de asistencia, Fotos, Pantallazos del desarrollo de la competencia).

			- Tiempos Sofia Plus mes de Diciembre. - Código QR - Informe final del supervisor.
11	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	Aún no se han presentado dichas novedades	No aplica
12	Cumplir con todo el Protocolo de Bioseguridad y SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	- Se realiza formación presencial cumpliendo con el aforo permitido y protocolos de bioseguridad, tambien a través de herramientas tecnológicas con el fin de mantener el distanciamiento social y evitar aglomeraciones cumpliendo con las directrices nacionales para el manejo de la pandemia COVID-19. - Diligenciamiento y generación del código IQR para el acceso seguro a las instalaciones SENA	Evidencias fotográficas de la ejecución de la formación presencial y virtual a través de herramientas tecnológicas, las cuales fueron subidas a SECOP II.

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.

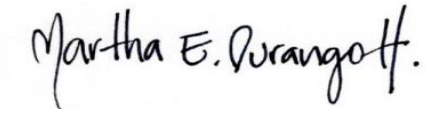
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. **4417786687** expedido por **SOI** correspondiente al mes de **noviembre** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,



Firma
Martha Elena Durango Hoyos
Contratista
C.C. No. 32581604

Recibí a satisfacción:

Firma
Yina Libia Hoyos Martinez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2195683 de 2021
Profesional G-03