PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería – Córdoba, Diciembre 21 de 2021

Señor (a)
LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.2225685**
INSTRUCTOR G20
Centro de Comercio Industria y Turismo
MONTERIA

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

Referencia: No. (**CO1.PCCNTR.2225685)** del año 2021.

Yo **Luis Armando Herrera Contreras**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **7.380.720** de San Pelayo, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el período comprendido entre el 1 al 15 de Diciembre del 2021.

Valor y forma de Pago:
El valor total del presente contrato es máximo de **TREINTA Y CUATRO MILLONES SEICIENTOS OCHENTA MIL PESOS** MCTE. ($34.680.000,) M/CTE Esta suma será pagada por el SENA al contratista según el plan de pago establecido

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**. 0570157070044092** de Davivienda, 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 15 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 DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA EN EL AREA DE SISTEMAS

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos de acuerdo al programa de formación y a los lineamientos institucionales	Se diligencia los Formatos de Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, herramientas de evaluación y Plan de Trabajo.	Material de formación. Talleres, Actividades de la guía 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	Se supervisa y apoya la etapa de certificación en el grado 11° de la IE Jose Antonio Galan del municipio de San Pelayo ficha (2073354).	Certificados de graduación del técnico en sistemas
3	Evaluar los aprendizajes de cada aprendiz.	Se evalua la competencia de Mantenimiento de equipos en las fichas grado 10 de las Instituciones Educativas, Jose Antonio Galan del	Reporte de juicios valorativos Sofia Plus

		municipio de San Pelayo Ficha (2278182), y San Isidro del municipio de Cienaga de Oro, ficha (2277805). De igual forma se evalua la etapa practica del grado 11° de la IE Jose Antonio Galan del municipio de San Pelayo ficha (2073354).	
4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA	Se suministra la documentación solicitada de acuerdo a los requerimientos exigidos en SIGA	Formatos SIGA
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	N/A
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se entregan en las fechas estipuladas por la coordinación los informes de ejecución mensual en los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA	Informe Mensual de ejecución Contractual Registros Digitales
7	Recolección de la documentación para matriculas nuevas.	Los rectores de las de las Instituciones Educativas, Jose Antonio Galan del municipio de San Pelayo y San Isidro del municipio de Cienaga de Oro, informan que por motivos de la contingencia del COVID 19, no fue posible la recolección de la documentación delos estudiantes que entran a grado 10 el año entrante. Se comprometen ahacer entrega de dicha documentación en enero del próximo año	Carta de compromiso de entrega de documentación grados 10
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.	Se envía reporte de Eventos correspondientes al mes de diciembre de 2021 al supervisor (a) del contrato y al líder del Programa de Articulación con la Media	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.	Se carga cuenta de cobro con todos sus soportes, correspondientes al mes de diciembre de 2021 a la plataforma SECOP II	Cuenta de cobro mes de diciembre con todos sus soportes
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	N/A	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 aplican los lineamientos exigidos por el gobierno establecidos en el protocolo de bioseguridad y SST	Uso de Tpabocas Uso de Alcohol Distanciamiento Social Lavado de manos

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla (**4422499556**) expedido por Coomeva correspondiente al mes de Noviembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Luis Armando Herrera Contreras
CONTRATISTA
C.C. No. 7.380.720 de San Pelayo - Córdoba

Recibí a satisfacción:

LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2225685 de 2021
INSTRUCTOR G20

VoBo; Ilba Ballesteros Líder Articulación