PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería - Córdoba, 22 de diciembre de 2021.

Señor (a)
LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2225864
Coordinadora Académica
Centro de Comercio Industria y Turismo
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **12** del año 2021.

Referencia: No CO1.PCCNTR.2225864 del año 2021.

Oscar William Navarro Guerrero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067842605 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media Doble Titulación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro entre el **1 y 15 de diciembre** de 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**. 156000770065** 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: *(Trascriba 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 de matricula de los programas TÉCNICO EN SISTEMAS en la Institución Educativa San Isidro de Cienaga de Oro y técnico en MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO de en la institución educativa general santader de monteria.	Capturas de pantalla. y documentos
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 desarrollo la gestión de certificacion y seguimiento al proceso de la **Ficha No 2096378** Mantenimiento de equipos de computo Institución Educativa General Santander Montería.	Capturas de pantalla, documentos y Reportes de eventos.
3	Evaluar los aprendizajes de cada aprendiz	Se evualaron resultados de aprendizaje de las fichas Ficha No 2277977 Institución Educativa General Santander Montería – Cordoba. Ficha No 2275261 Tecnico en Sistemas Institucion educativa San Isidro de Cienaga de oro – cordoba .	Capturas de Pantalla y documentos
4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA	Se diligencian oportunamente todos los formatos requeridos para la ejecución de la formación profesional Integral aprendices Ficha No. **2096378**. Técnico en mantenimientos de equipos de cómputo I.E educativa General Santander montería – Córdoba. Ficha No **2277977** Institución Educativa General Santander Montería – Cordoba. Ficha No **2275261**	Capturas de Pantalla y documentos

		Tecnico en Sistemas Institucion educativa San Isidro de Cienaga de oro – cordoba .	
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.	Registro de eventos en la plata forma SofiaPlus, Ficha No **2277977** Institución Educativa General Santander Montería – Cordoba. Ficha No **2275261** Tecnico en Sistemas Institucion educativa San Isidro de Cienaga de oro – cordoba . Se registran juicios evaluativos de la competencia “atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios” y competencias transversal de la Ficha No 2277977 Institución Educativa General Santander Montería – Cordoba. Ficha No 2275261 Tecnico en Sistemas Institucion educativa San Isidro de Cienaga de oro – cordoba .	Reporte de eventos y Registro en aplicativo Sofia Plus. Capturas de pantalla y Documento
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendieron todos los requerimientos realizados por la supervisora del contrato y Líder del Programa articulación con la media doble titulación Ilba ballesteros.	Capturas de pantalla y documentos.
7	Recolección de la documentación para matriculas nuevas.	Se realiza la gestión de la documentación requerida para matriculas en la Institución Educativa San Isidro de Cienaga de oro y Institución Educativa General Santander.	Capturas de pantalla y documentos.
8	Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matrículas ára hacer entrega a la líder del programa y administración educativa.	Se verifica la información recolectada y suministrada por las instituciones educativas para el proceso de matricula que se encuentre	Capturas de pantalla y documentos.

		completa y correcta para posteriormente subirla al Drive de matricula.	
9	Cumplir las horas asignadas mensualmente por el supervisor según plan de contratación.	Se cumplen a cabalidad las horas de formación requeridas por la supervisara de acuerdo al plan de contratación en las fichas asignadas por la líder del programa doble titulación Ilba ballesteros.	Reporte de eventos Y aplicativo Sofia Plus.
10	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Durante este mes objeto no se presentaron proyectos de investigación .	No Aplica
11	Subir los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II.	Se cargaron todos los documentos requeridos que soportan el pago correspondiente al mes de diciembre en la plataforma Secop II para revisión y aprobación por parte de la supervisora Lucia del Socorro Rodríguez.	Documentos Pdf en Aplicativo 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, inconsistencias, novedades de o hallazgos en el registro de información de las cuales se tenga que comunicar a la señora Lucia del Socorro Rodríguez.	No aplica
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 todos los protocolos de Bioseguridad Y SST establecidos por el Sena, la Instituciones Educativas articuladas por el Sena y los lineamientos establecidos por el Gobierno nacional frente a la pandemia del Covid 19.	Registro fotográfico..

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.				

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 y el No. de la planilla ***7817499262*** expedido por ACH COLOMBIA S.A correspondiente al mes de **noviembre** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
OSCAR WILLIAM NAVARRO GUERRERO
Contratista
C.C. No. 1067842605 de Monteria.

Recibí a satisfacción:

Firma
LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2225864 de 2021
COORDINADORA ACADEMICA

VoBo; Ilba Ballesteros Líder Articulación