PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería – 22 de diciembre de 2021

Señor (a)
JUAN CARLOS BAINES BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2225648
Coordinador académico
Regional Córdoba
Montería

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2225648 del año 2021

Vanessa Martínez Miranda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1069489974 de Sahagún, en mi calidad de Contratista del SENA, en Regional Córdoba, 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.

Valor y forma de Pago: se fija como valor total del contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($34.680.000). Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/cte ($ 3.400.000) cada uno; b) un (1) pago por el mes de diciembre de 2021 por valor de SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS m/cte ($680.000).

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 EJECUCION MUSICAL CON INSTRUMENTOS FUNCIONALES

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos de acuerdo con el programa de formación y a los lineamientos institucionales.	Se verifican y actualizan la Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, herramientas de evaluación y Plan de Trabajo.	Organizaciones materiales de formación. Realización de talleres basados en la guía de aprendizaje.
2	Ejecutar la formación profesional de acuerdo con el programa de formación	- Se emiten los juicios de evaluación de las fichas Técnico en ejecución	- Reporte de juicios evaluativos, reportes de eventos &

	asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos. Conforme a los requerimientos del Gobierno nacional COVID 19	musical con instrumentos funcionales ficha 2278766, ficha 2278150 y ficha 2086728	registro fotográfico.
3	Evaluar los aprendizajes de cada aprendiz.	Se evalúan los aprendices y se registran juicios evaluativos en la plataforma Sofia Plus.	Reporte de juicios evaluativos.
4	Llevar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Seguimiento planeación pedagógica y guías de aprendizaje de formación profesional integral Informe mensual de ejecución contractual, lista de asistencia, actas de cierre de ficha vigencia 2021.	-Formatos en Drive. -Informe mensual de ejecución contractual. - Pantallazos actas de reunión.
5	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo. Para ello deben crear la ruta 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.	Reporte de Eventos y cuenta de cobro correspondientes al mes de DICIEMBRE de 2021 a la Líder del Programa de Articulación con la Media Técnica, ILBA BALLESTEROS.	Reporte de Eventos y cuenta de cobro del mes de DICIEMBRE.
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se registran juicios de evaluación de grupos atendidos vigencia 2021. Técnico en ejecución musical con instrumentos funcionales, ficha 2278766, ficha 2278150 y ficha 2086728	-Informe mensual de ejecución contractual. -Cuenta de cobro subida a la plataforma de Secop II. -Reportes de eventos & -Registro Fotográfico.
7	Recolección de la documentación para matrículas nuevas.	Realización de sensibilización y socialización con padres y aspirantes al programa de formación de articulación con la media.	-Registro Fotográfico.
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	Se solicita documentación según formatos entregados a rectorías de las instituciones, para su respectiva verificación y validación.	-Cartas de compromiso por parte de los rectores.

	admiración educativa.		
9	Cumplir las horas asignadas mensualmente por el supervisor según plan de contratación.	Reporte de Eventos correspondientes al mes de DICIEMBRE de 2021.	-Reporte de eventos mensual mes de DICIEMBRE.
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 soporte del pago en la plataforma del SECOP II.	Se suben los documentos de cobro correspondientes al mes de DICIEMBRE 2021 en la plataforma SECOP II.	-Cuentas de cobro mes DICIEMBRE GF & GC
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 ejecutaron los protocolos de bioseguridad en presencialidad en cada una de las sesiones.	-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.				

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. 7815351934 de la planilla de pago de seguridad social, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
Vanessa Martínez Miranda
Contratista
C.C. No. 1069489974
Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Carlos Baines Barrera
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2225648 de 2021
Cargo