PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria 22 diciembre 2021

Señor (a)
LUDYS PASTRANA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2225283**
Coordinadora Academica
Centro de Comercio Industria y Turismo
Monteria

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2225283** del año **2021**

JULIO ALEJANDRO NUÑEZ GUEVARA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 92.545.363 de Sincelejo, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE. ($34.680.000), esta suma será pagada por el SENA al contratista según el plan de pagos establecidos; un primer pago de $2.380.000 (Dos Millones Trescientos Ochenta Mil Pesos Mcte) nueve pagos iguales por valor de $3.400.000 (Tres Millones Cuatrocientos Mil Pesos) y un último pago de $1.700.000 (Un millón setecientos mil pesos mcte).

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 ÁREA DE ASESORIA COMERCIAL

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas 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	No Aplica	No aplica
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	No Aplica	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes de cada aprendiz	Evaluar competencias: **Ficha 2264182** IE Divino niño de Tierra Grata del municipio de Chinu. **FICHA 2266682** IE ALVARO ULCUE CHOCUE - Tuchin **Competencia:** VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.	Reportes Juicios evaluativos sofia plus
4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Realizar acta de cierres de fichas, diligenciar formato de paz y salvo, inventario de bienes a cargos, informe final de supervisión de contrato. Para cierre contractual de la vigencia 2021	*__Formato GD-F007__ acta cierre de ficha *__Formato GTH-F-074-V04__ entrega de bienes *__Certificado relación bienes__ a cargo *__Formato GTH-F-073__ Informe final Supervision

5	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo. Para ello deben crear la 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.	Evaluar competencias: **Ficha 2264182** IE Divino niño de Tierra Grata del municipio de Chinu. **FICHA 2266682** IE ALVARO ULCUE CHOCUE - Tuchin **Competencia:** VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.	Reporte de juicios, Sofia plus.
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	En total dispocision a los requerimientos de la líder de articulación con la media. Diligenciar formatos para cierre de fichas y subir al drive	Drive para subir acta cierre de fichas-registro de tiempo
7	Recolección de la documentación para matriculas nuevas.	Se busca carpeta de matricula grado 9 IET Alvaro Ulcue Chocue municipio de Tuchin	Fotos
8	Veritificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceo de matriculas para hacer entrega a la líder del programa y admistración educativa.	Se organiza información y se hacen pdf de acuerdo a los requerimientos de administración educativa para subir al drive: INEDINI-CHINU e IET Alvaro Ulcue Chocue - Tuchin	Pantallazo Drive de matriculas 2022
9	Cumplir las horas asignadas mensualmente por el supervisor según plan de contratación.	**Ficha 2266682**Grado 10 IE Alvaro Ulcue Chocue.Tuchin. **Ficha 2264182**Grado 10 IE Divino niño de Tierra Grata – Municipio de Chinu	Planilla eventos diciembre 2021 Reporte de tiempos sofia plus febrero-diciembre 2021
10	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los	No Aplica	No Aplica

	programas relacionados con el área temática.		
11	Subir los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II.	Soportes pago mes de diciembre 2021.	Plataforma Secop II.
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días habiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	No Aplica	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 suben virtualmente todos los documentos de matriculas 2022	Fotos drive

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.

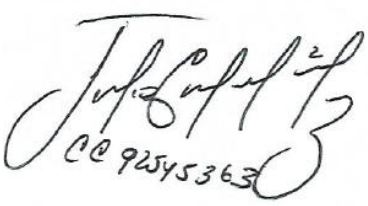
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. **4423675625** de la planilla, operador **COOMEVA** y periodo **noviembre 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
JULIO ALEJANDRO NUÑEZ GUEVARA
Contratista
C.C. No. 92.545.363

Recibí a satisfacción:

Firma
LUDYS PASTRANA MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2225283 de 2021
Coordinadora Academica