PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 15 de Diciembre 2021

Señor
JUAN CARLOS BAINES BARRERA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2224114
Coordinador Académico
Centro de Comercio Industria y Turismo
Ciudad

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

Referencia: No.**CO1.PCCNTR.2224114 del año 2021**

NIDIA ROCIO MADRID VILLALBA, identificado con la cédula de ciudadanía No.34.974.101 de Montería, 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 en el mes DICIEMBRE del 01 al 15 del año 2021.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total del contrato la suma de de TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($34.680.000). a). Un (1) pago por el mes de febrero de 2021 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($2.380.000) Mcte. b). Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 3.400.000) Mcte. cada uno; y c.) un (1) pago por el mes de Diciembre de 2021 por valor de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS ($1.700.000)Mcte.*

Plazo: Será hasta el día 15 del mes de Diciembre del año 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 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos de acuerdo al programa de formación y a los lineamientos institucionales.	Reunión realizadas con la Líder de Articulación de la Media Técnica, para llevar a cabo la formación y desarrollo de los programas a cargo en las I.E, donde se imparte formación. Instrucciones y reporte sobre los Informes Finales del contrato. Ficha 2068857 I.E. SAN JOSE 26 aprendices Aprendices Certificados. Fichas 2071050 I.E. CAMILO TORRES. 22 aprendices Certificados. Total aprendices a titularse 48 aprendices.	Evidencias Fotograficas, Comunicación por llamadas Teléfonicas, Wasapp, recopilar datos personales de contacto. correo y No. Celular.de los aprendices. Video Conferencias, Documentación enviada a Educación Administrativa, Registro de Alternancia de la Práctica. listado de asistencia Listado etapa productiva fotografías.
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.	Listar e imprimir certificados de los aprendices a Titular como Técnico Contabilizacion de Operaciones Comerciales y Financieras: Fichas 2068857 y 2071050. Impartir formación presencial FICHA 2266674 I.E. CAMILO TORRES GRADO 10º Seis (6) horas diarias de lunes a sábado. Una hora 1 hora Planeación de Formación. Una (1) hora Seguimiento a Prácticas. Para un total 13,2 semanales.	Reporte de Eventos mensual. Formato seguimiento a Practica. Bitácoras de seguimiento. Evidencias fotográficas encuentro presencial con los aprendices Grado 10- I.E. CAMILO TORRES. Listado de asistencia presencial ficha 2266674.
3	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada aprendiz.	Formación presencial y virtual FICHA 2266674 I.E. CAMILO TORRES Grado 10º.	Aplicativo Sofia Plus Evaluación resultados dados ficha 2266674 Reporte Juicios evaluativos.

			Certificado de Aprobación de los aprendices de la Institución de las áreas Transversales.
4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	N/A	
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 Juicios Evaluativos, evaluación de Resultados	Aplicativo Sofía plus- Juicios Evaluativos adjuntos
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Planilla y anexos del mes de DICIEMBRE**,** cargadas en la plataforma Secoop II	Plataforma SECOP II
7	Recoleccion de la Documentacion para matriculas nuevas.	N/A	
8	Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matriculas para hacer entrega a la líder del programa y administración educativa.	N/A	
9	Cumplir las horas asignadas mensualmente por el supervisor según plan de contratación.	Programacion de eventos correspondientes al mes de DICIEMBRE.	Gestion de tiempos, Sofia Plus. Reporte de Eventos mensual.
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	
11	Subir los documentos soportes del pago en la plataforma SECOP II	Documentos y evidencias cargados en plataforma Secoop II, correspondientes a la cuenta de cobro del mes de DICIEMBRE del año 2021	Plataforma Secoop 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 .	N/A	
13	Cumplir con todo el protocolo de Bioseguridad y SST y los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional frente la pandemia COVID 19.	Cumpliendo y acatando con todos los protocolos de bioseguridad impartidos por el ministerio de Salud del Gobierno Nacional frente a la pandemia COVID 19.	Asesorías virtuales, uso de tapabocas,lavado de manos constantes y desinfección de área de trabajo.

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.

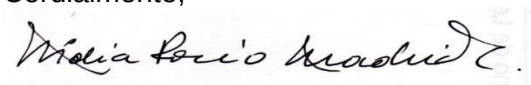
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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**. 4422281429** de la planilla, **BANCOOMEVA** , correspondiente al mes **de Noviembre** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



NIDIA ROCIO MADRID VILLALBA
Contratista
C.C. No. 34.974.101 de Montería - Córdoba

Recibí a satisfacción:

JUAN CARLOS BAINES BARRERA
Supervisor del contrato. PCCNTR.2224114

VoBo. Ilba Ballestero Delgado
Líder Articulación M.T.

EVIDENCIAS

Evidencias Fotograficas Video Conferencia Lider Del Programa (Ilba Ballesteros),

Ficha: 2071050 I.E. Camilo Torres Grado 11

- ✓ **Listado De Asistencia**
- ✓ **Evidencias, Capturas Fotos Video Conferencias, Correos, Watsapp**
- ✓ **Reporte Informe Apoyo A La Formacion (Eventos)**
- ✓ **Reporte De Juicios Evaluativos Resultado de Practica. (certificados)**

Ficha:2068857 I.E. San Jose Grado 11

- ✓ **Listado De Asistencia**
- ✓ **Evidencias, Capturas Fotos Video Fonferencias, Correos, Watsapp**
- ✓ **Reporte Informe Apoyo A La Formacion (Eventos)**
- ✓ **Reporte De Juicios Evaluativos Resultado de práctica (certificados)**

Ficha ; 2266674 I.E. Camilo Torres Grado 10

- ✓ **Listado De Asistencia Del 17 al 30 de noviembre**
- ✓ **Plan De Trabajo**
- ✓ **Guias De Aprendizaje**
- ✓ **Evidencias, Capturas Fotos Video Conferencias, Correos,Watsapp**
- ✓ **Reporte Informe Apoyo A La Formacion (Eventos)**
- ✓ **Reporte de juicio evaluativo Resultados vistos.**