PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria diciembre 20 de 2021

Señor (a)
LUDYS PASTRANA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2225618
Coordinador Académico
Centro de Comercio Industria y Turismo
Monteria

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2225618 del año 2021

MARIA MABEL SANCHEZ ZABALA, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 25.872.260** de Cienaga de Oro, en mi calidad de Contratista del SENA, Regional 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.

a) Un (1) pago en el meses de febrero de 2021 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/cte ($ 2.380.000) .
b) Nueve (9) pagos iguales en los meses de Marzo hasta Noviembre del 2021 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS m/cte ($3.400.000).
c) Un (1) pagos en el meses de Diciembre del 2021 por valor de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS m/cte ($1.700.000).

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Direccion Administrativa y Financiera de la Direccion General, en la cuenta de ahorros No. **142-945047-71** de **BANCOLOMBIA,** 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 tramites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los tramites 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 certificación de los aportes al sistema generalde Salud, Pension y Riesgos Laborales, asi 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 ÁREA DE ASESORIA COMERCIAL.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos de acuerdo al programa de formación y a los lineamientos institucionales.	Reunión por Videoconferencia con la coordinadora Ilba Ballesteros, para alineamientos, puntos varios sobre el programa, Certificaciones aprendices grado 11, Matrícula para el próximo 2022 de los grados 9. Actualización de documentos , entre otros ✓ Planilla mes de Diciembre y anexos cargado a plataforma secop II. ✓ Se desarrolló la formación a través de las guías de aprendizaje y la planeación pedagógica, en las fichas: 2280406 y 2266195 Del técnico asesoría comercial en las IE Nuestra Señora del Carmen de Chinú y San José de Sahagún. ✓ Se organizaron eventos de formación correspondientes al mes de diciembre, para la ficha 2280406, 2266195 y 2073322 de las IE Nuestra Señora del Carmen de Chinú y San José de Sahagún.	Guías de aprendizaje y planeación pedagógica Fotos
2	Ejecutar la formación profesional de acuerdo al programa de formación para el logro de resultados de aprendizaje definidos.	Se ejecutó formación a través de herramientas tecnológicas como Google-meet, y whatsapp Asesoría Comerciales, IE NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, de Chinú –	Capturas de pantalla de whatsapp y Meet de las

		Grado 11, ficha # 2073322. Se continua con: **LA COMPETENCIA:** Etapa practica **R. DE APRENDIZAJE:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. IE SAN JOSE, de Sahagún – Grado 10, ficha # 2280406: **LA COMPETENCIA:** Comercialización De Productos Y Servicios **R. DE APRENDIZAJE:** Estructurar propuesta comercial del producto y servicio de acuerdo con el mercado objetivo. 144H IE NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, de Chinú – Grado 10, ficha # 2266195: **LA COMPETENCIA:** Comercialización De Productos Y Servicios **R. DE APRENDIZAJE:** Estructurar propuesta comercial del producto y servicio de acuerdo con el mercado objetivo. 144H Se trabajan 4,8 horas en cada ficha, (2266195 y 2280406) en la **PLANEACION DE LA FORMACIÓN.** Se trabajan 4,8 horas en cada ficha, (2266195 y 2280406) en la **ETAPA PRÁCTICA.** **R. DE APRENDIZAJE**¸ Aplicar en la resolución de problemas reales del sector, Productivo, los conocimientos, habilidades, y destrezas pertinentes a las competencias del programa de	formaciones asignadas

		formación asumiendo estrategias y metodología de autogestión. Por Video conferencia plataforma Meet.	
3	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada aprendiz.	Se evaluo a los aprendices al finalizar el proceso de cada resultado de aprendizaje.	
4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se procede ha utilizar los documentos aprobados en el SIGA para conformar las evidencias y portafolio del instructor para cada formación asignada.	Portafolio de evidencias
5	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo, Para ello deben crear la ruta de aprendizaje, asignar aprendices y evaluar.	Una vez creada la ficha de grado 10 para la IE Nuestra Señora del Carmen de Chinú y San José de Sahagún, se procederá a crear la ruta y asociar aprendices	
6	Atender las solicituds realizadas por el supervisor del contrato	Se dará cumplimiento a esta obligación siempre que sea requerido por el supervisor.	
7	Recolección de la documentación para matriculas nuevas.	Se continuo con la recolección de los documentos para nuevos aprendices 2022, se cumplió con la entrega de documentos de las IE Nuestra Señora del Carmen de Chinú, IE Madre Bernarda de Ciénaga de Oro, en el programa de Asesoría Comercial y se cargo al Drive requerido.	
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 admiración educativa.	Se cumple con el proceso requerido para la entrega de las carpetas para el proceso de matrícula 2022.	
9	Cumplir las horas asignadas mensualmente por el supervisor según plan de contratación.	Se cumple con el número de horas asignadas para cada ficha programada	Sofía 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.	Se dio cumplimento a esta obligación cada vez que así se requiera a través de actualizaciones en procesos pedagógicos, técnicos y de investigación	Certificados de participación en proceso de formación o capacitación
11	Subir los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II.	Se dio cumplimiento a este objetivo cada vez que se requirió	Plataforma 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.	Se informará al supervisor anomalías, inconsistencias o novedades una vez se tengan hallazgos	Correo institucional
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 cumple con protocolo de bioseguridad establecidos para enfrentar la pandemia del COVID 19	

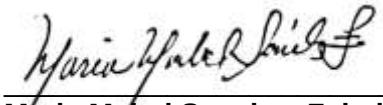
A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL No. **21806827** de la planilla por Bancolombia, correspondiente al mes de noviembre del año 2021, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



Maria Mabel Sanchez Zabala
Contratista
C.C. No. 25.872.260 de Ciénaga de Oro – Córdoba

Recibí a satisfacción:

LUDYS PASTRANA MARTINEZ
Supervisora contrato N° CO1.PCCNTR.2225618
Coordinador académico

VoBo. Ilba Ballestero Delgado
Líder Articulación M.T