PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, 31 de Marzo de 2022

Señor
DEIMER JAVIER CORONADO HOYOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3321454
Cargo del supervisor Lider de Articulacion con la Media.
Dependencia Formacion Profesional Integral
Monteria.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3321454 del año 2022

JOSE PIO VERGARA VERGARA identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.871.821 de Monteria, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario y de Biotecnologia el Porvenir, 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 DOS MILLONES TRECIENTOS SINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 32.358.979), el SENA pagara al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES VEINTI DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 2.022.436) b) nueve pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS VEINTE SIETE PESOS M/CTE ($ 3.370.727) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y complementarios	Apoyo recepción de documentos del programa para llevar acabo el proceso de alistamiento en la	Pantallazos de visita a las Instituciones asignadas en el informe mes de marzo.

	en el desarrollo del Programa Articulación con la Media a desarrollarse en el departamento de Córdoba.	Institucion Educativa Bajo Grande.	
2	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo.	Se entrega el informe mensual de ejecución durante el mes de marzo de 2022.	Informe mensual de ejecución subido en secop II.
3	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.	Durante este mes objeto de cobro no se realizo esta obligación contractual.	No aplica evidencia para este mes objeto de cobro
4	Gestionar y propiciar ambientes y recursos en las comunidades objeto de la formación.	Durante el mes no se ejecuto la obligación contractual	No aplica para este mes objeto de cobro.
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atendieron oportunamente los requerimientos por parte de los coordinadores académicos, reunión el dia 15 de marzo con el supervisor de contrato. Realizacion de proceso de matricula enviado al supervisor de contrato	Pantallazos de la reunion anexada en el informe mes de marzo. Pantallazo de correo adjuntado en el informe mes de marzo.
6	Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad, y	Durante el mes no se ejecuto la obligación contractual	No aplica para este mes objeto de cobro.

	diligencia estos servicios.		
7	Entregar al SENA toda la documentación tanto recibida directamente del SENA como generada en el desarrollo del contrato, al momento que sea requerida por la Entidad.	Se participará activamente en el cumplimiento de las metas llevando acabo el proceso de recolección de documentos para el proceso de matricula de la ficha 2517146 Institucion Educativa Bajo Grande – Produccion Agropecuaria municipio de Sahagun subida en el drive.	Drive. https://drive.google.com/drive/folders/1GMBXpRrWhVD1M0WdOK1cVWpbQm17zWsd
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	Se presenta al supervisor de contrato el informe mensual mes de marzo.	Informe mes de marzo subido a secop II.
9	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Durante este mes objeto de cobro no se realizo esta obligación contractual, debido a que nos encontramos en proceso de alistamiento de las formaciones.	No aplica evidencia para este mes objeto de cobro

10	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Cumplir con los lineamientos establecidos por los coordinadores para el logro de las metas, en apoyo a la oferta educativa del año 2022	Pantallazos adjuntados en el informe mes de marzo.
11	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Durante este mes objeto de cobro no se realizo esta obligación contractual.	No aplica evidencia para este mes objeto de cobro
12	Emitir los respectivos juicios evaluativos en la plataforma Sofiaplus y dar a conocer los resultados de las mismas, de cada competencia dentro de los términos establecidos.	Durante este mes objeto de cobro no se realizo esta obligación contractual.	No aplica evidencia para este mes objeto de cobro
13	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía Plus, dentro de los términos establecidos.	Durante este mes objeto de cobro no se realizo esta obligación contractual.	No aplica evidencia para este mes objeto de cobro
14	Desarrollar las horas de formación que requiera la	Durante este mes objeto de cobro no se realizo esta obligación contractual.	No aplica evidencia para este mes objeto de cobro

	implementación del programa.		
15	Gestionar y propiciar recursos en las comunidades objeto de la formación.	Durante el mes no se ejecuto la obligación contractual	No aplica para este mes objeto de cobro.
16	asesorar a las instituciones educativas en el montaje, ejecución y seguimiento del programa de formación articulado.	Se cumple a cabalidad en las insticuciones educativas visitadas durante el mes	En desarrollo del proceso de formación
17	Atender la formación de aprendices en el área asignada dentro del programa de articulación con la media, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Durante el mes no se ejecuto la obligación contractual	No aplica para este mes objeto de cobro.
18	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices.	Se mantiene el portafolio de evidencia subido en el Drive.	Drive. https://drive.google.com/drive/folders/1GMBXpRrWhVD1M0WdOK1cVWpbQm17zWsd

19	Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, para ello debe presentar los documentos señalados en la circular 3-2017-000208.	Durante el mes no se ejecuto la obligación contractual	No aplica para este mes objeto de cobro.
20	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	Durante el mes no se ejecuto la obligación contractual	No aplica para este mes objeto de cobro.
21	Acompañar y participar en el proceso de certificación tanto a la Entidad como al establecimiento educativo.	Me encuentro certificado en el curso Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción.	Pantallazo adjuntado en el informe mes de marzo.

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

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. **4437653772** de la planilla, Expedido por Coomeva correspondiente al mes de febrero de 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito **declarar bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI___NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (40) folios

Cordialmente,

Firma-
JOSE PIO VERGARA VERGARA
Contratista
C.C. No. 6.871.821 de Monteria

Recibí a satisfacción:

Firma
DEIMER JAVIER CORONADO HOYOS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3321454 de 2022
Cargo Lider Articulacion con la Media

EVIDENCIAS

I.E BAJO GRANDE






Institucion Educativa
Unidad Trabajo Disciplina
Bajo Grande
Sahagun Cordoba








América
LA PASIÓN
DE UN PUEBLO


América
LA PASIÓN
DE UN PUEBLO






America
LA PASIÓN
DE UN PUEBLO




INSTITUCION
EDUCATIVA
ENTRADA
GRANDE
Misi
LA INSTITUCIÓN ED
ES UN ESTABLECIMI
OFICIAL QUE OFRECE
DE CALIDAD EN LOS N
BASICA y MEDIA FORM
CON CAPACIDAD DE LIDE
CONTEXTOS, CUMPLIEND
NORMATIVIDAD VIGENTE
FORTALECIMIENTO DE LA I
DESARROLLANDO UNA MA
SOCIAL Y AMBIENTAL, PLU
INNOVACIÓN, CONVIVENC




DELL








INSTITUCION
EDUCATIVA
ENTRADA
BA
GRANDE
Mis
LA INSTITUCIÓN
ES UN ESTABLEC
OFICIAL QUE OFR
DE CALIDAD EN LOS
BASICA y MEDIA FO
CON CAPACIDAD DE
CONTEXTOS, CUMPLIE
NORMATIVIDAD VIGEN
FORTALECIMIENTO DE
DESARROLLANDO UÑA
SOCIAL Y AMBIENTAL,
INNOVACIÓN, CONVIVE





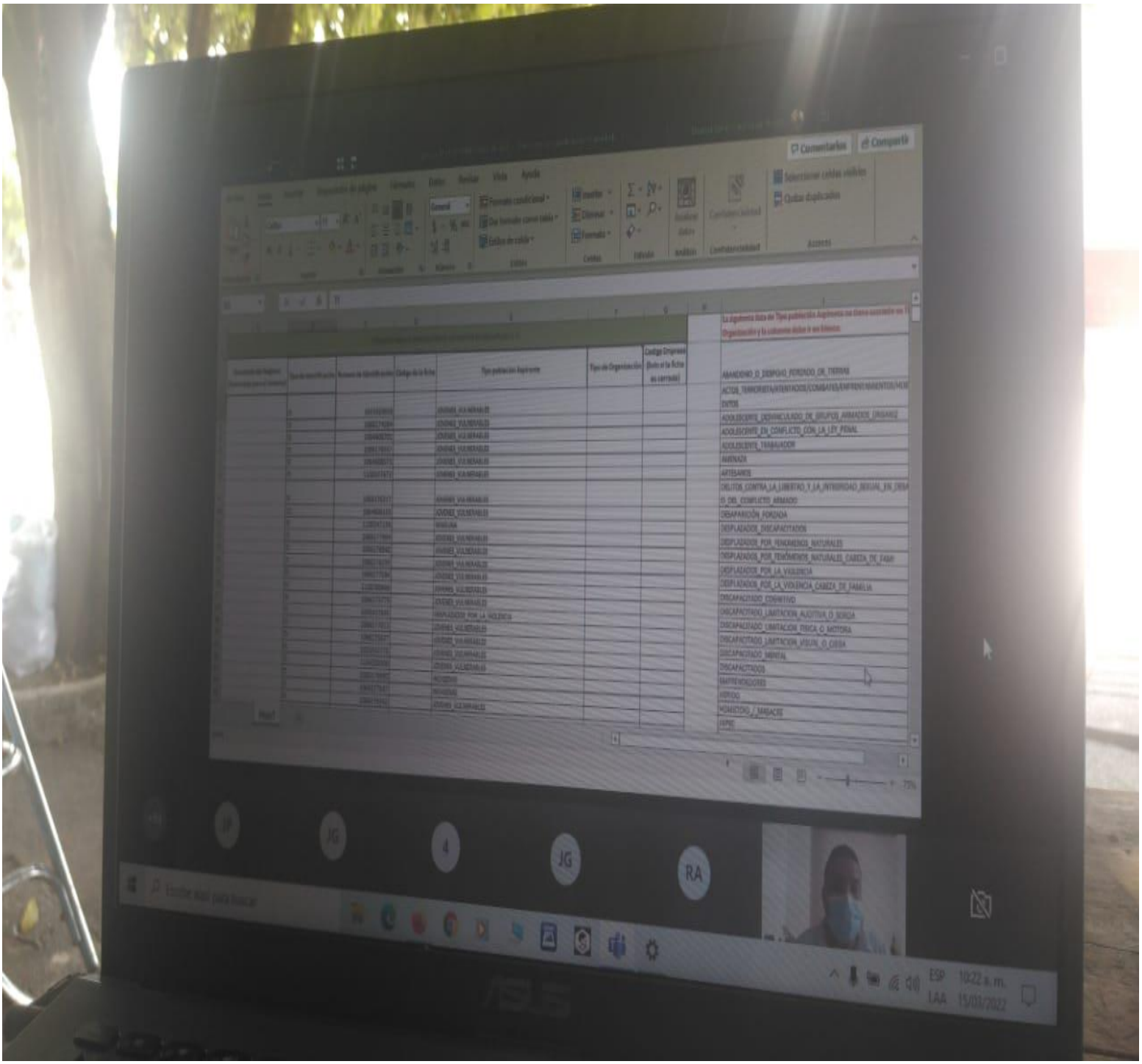


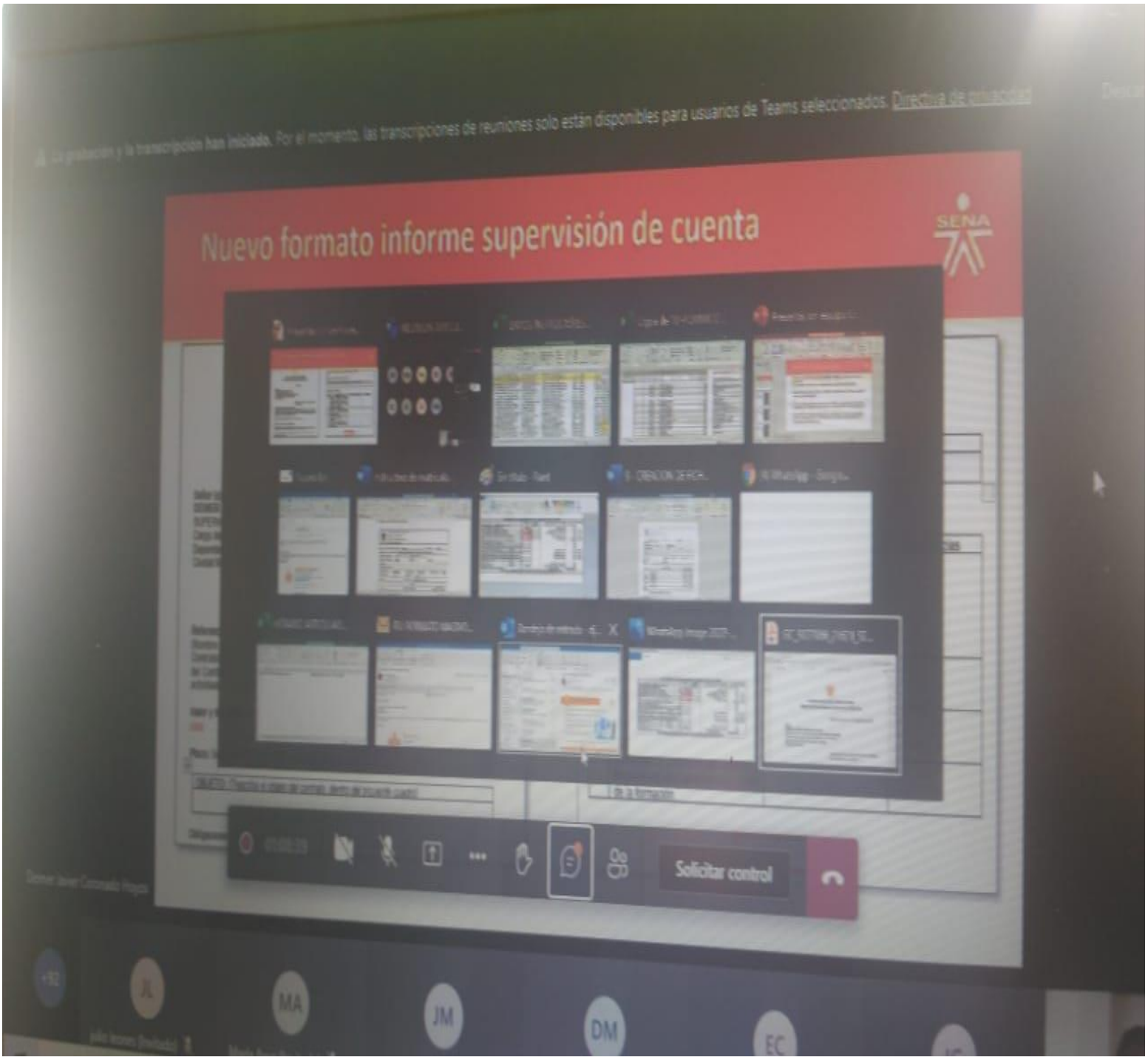


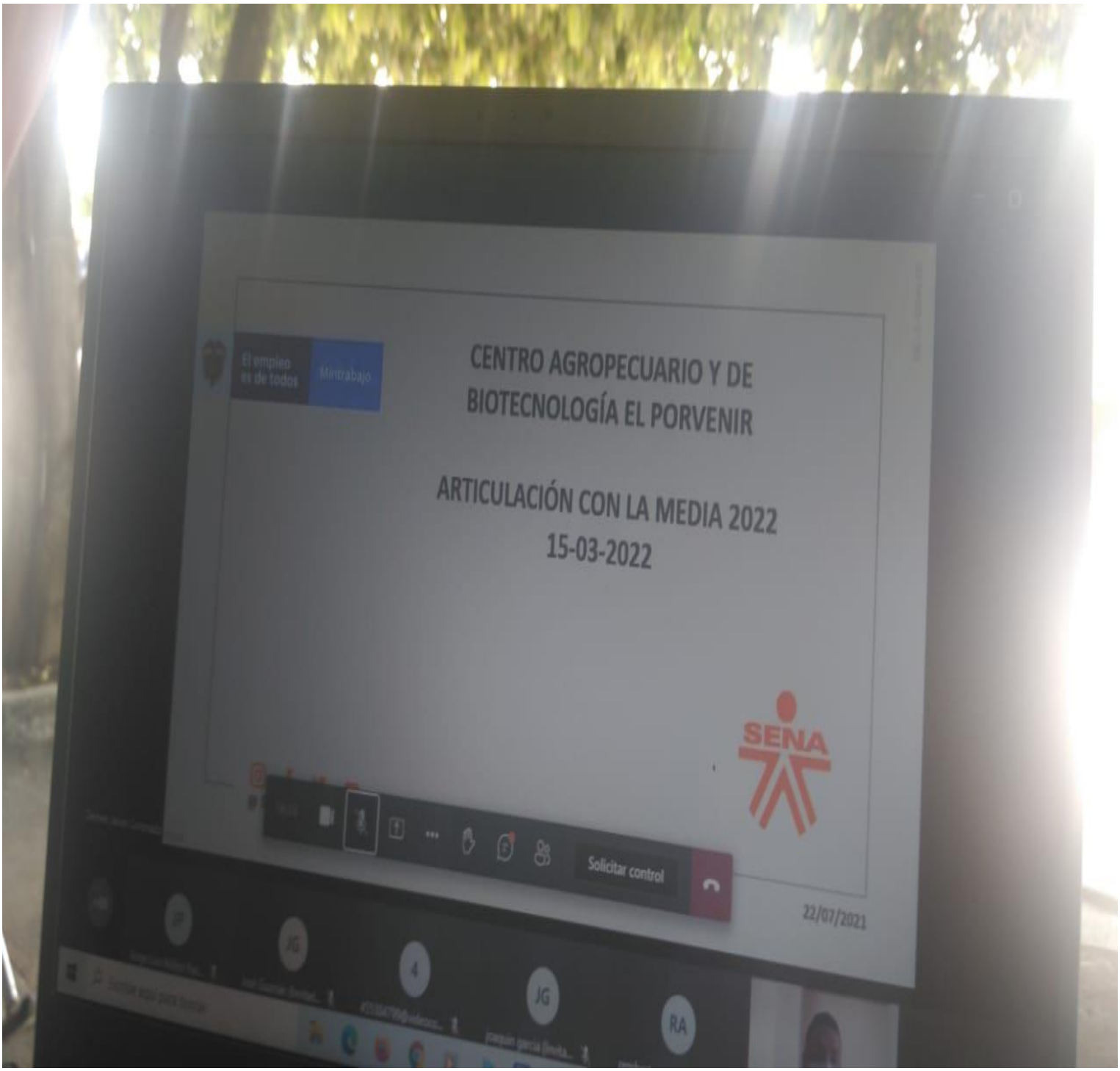

América

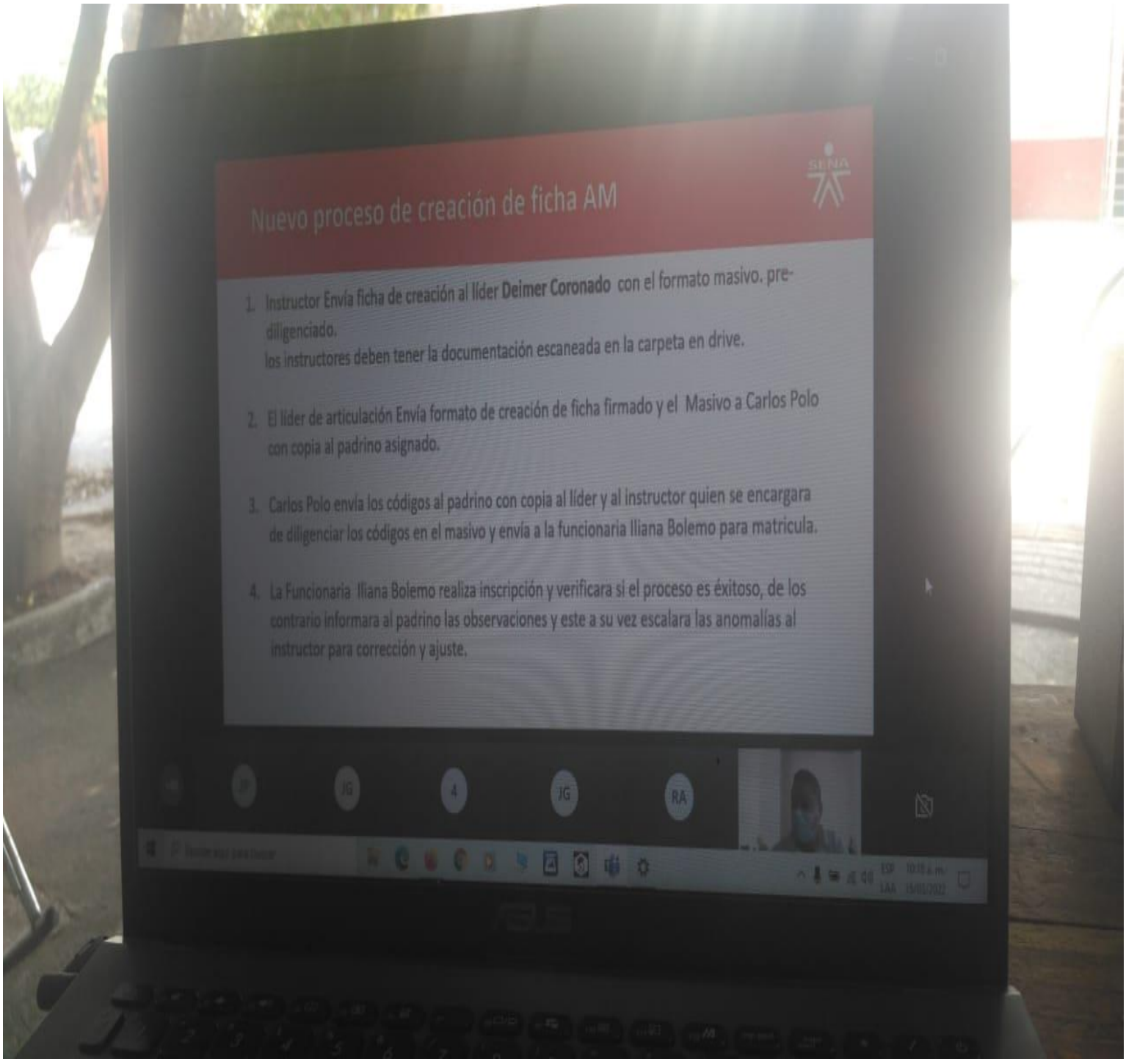
EVIDENCIA DE REUNION CON EL COORDINADOR EL DIA 15 DE MARZO

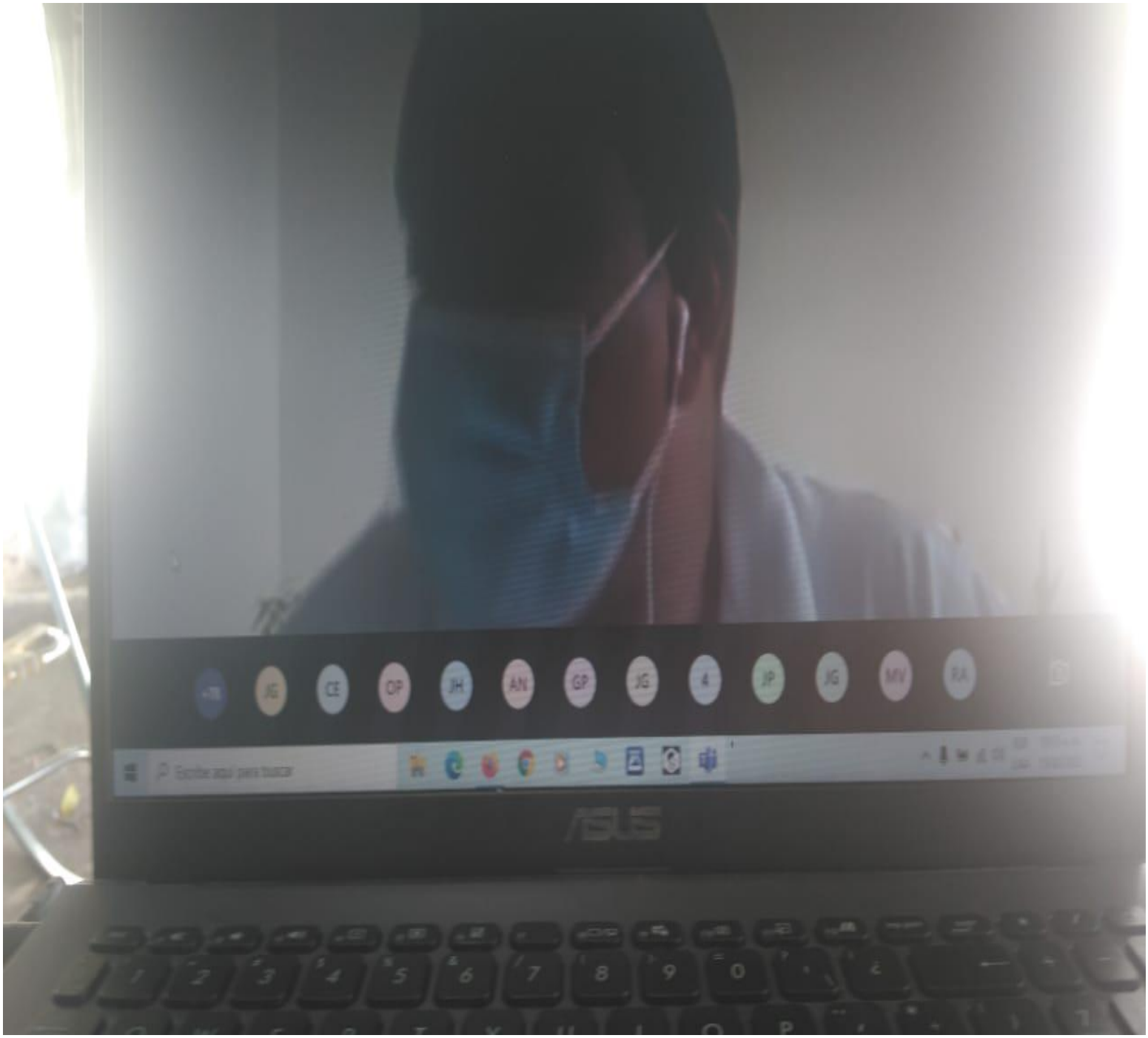


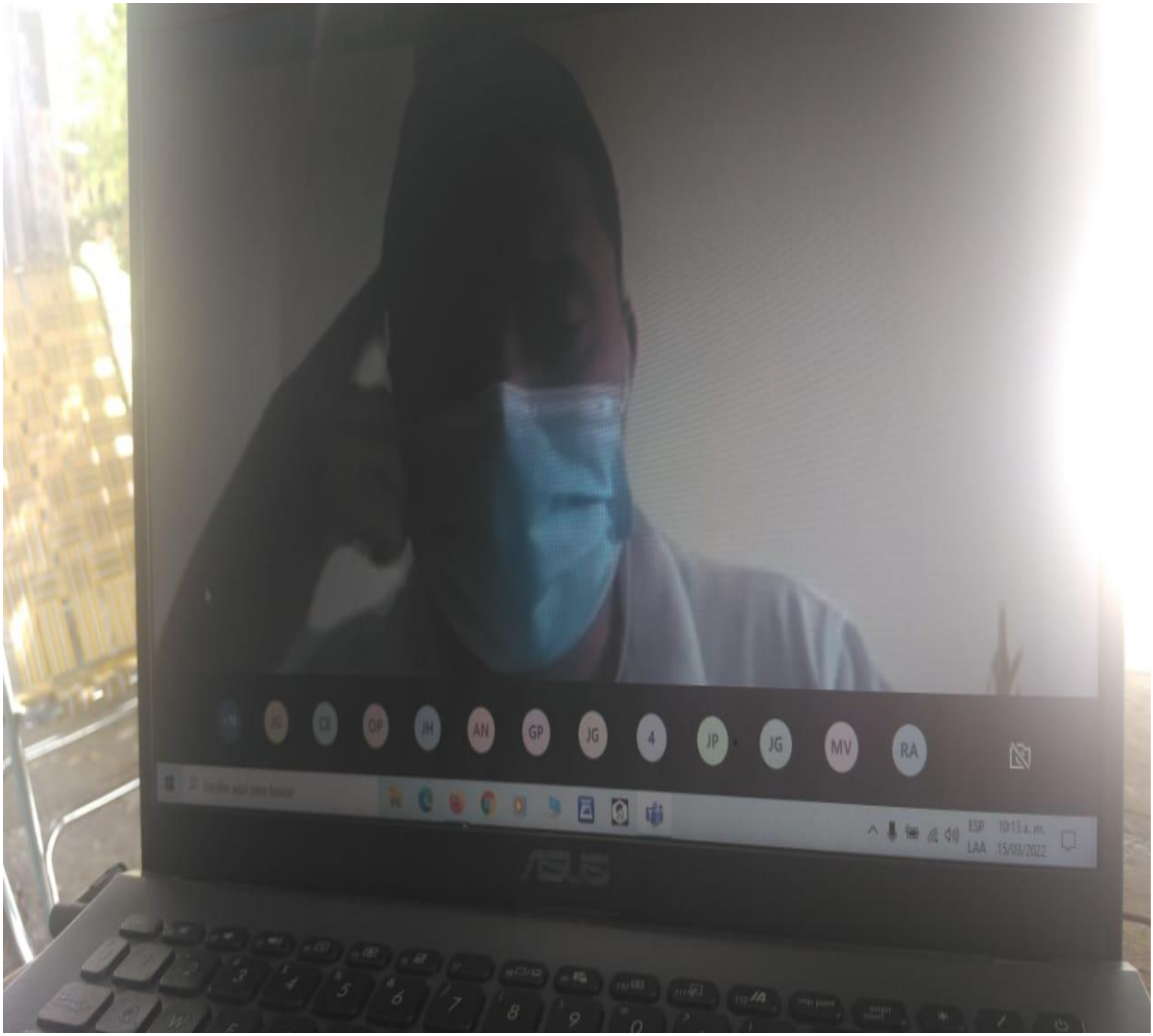

Comentarios
Compartir
JG
JG
RA
ESP
10:22 a. m.
LAA
15/03/2022


Nuevo formato informe supervisión de cuenta
SENA
Solicitar control

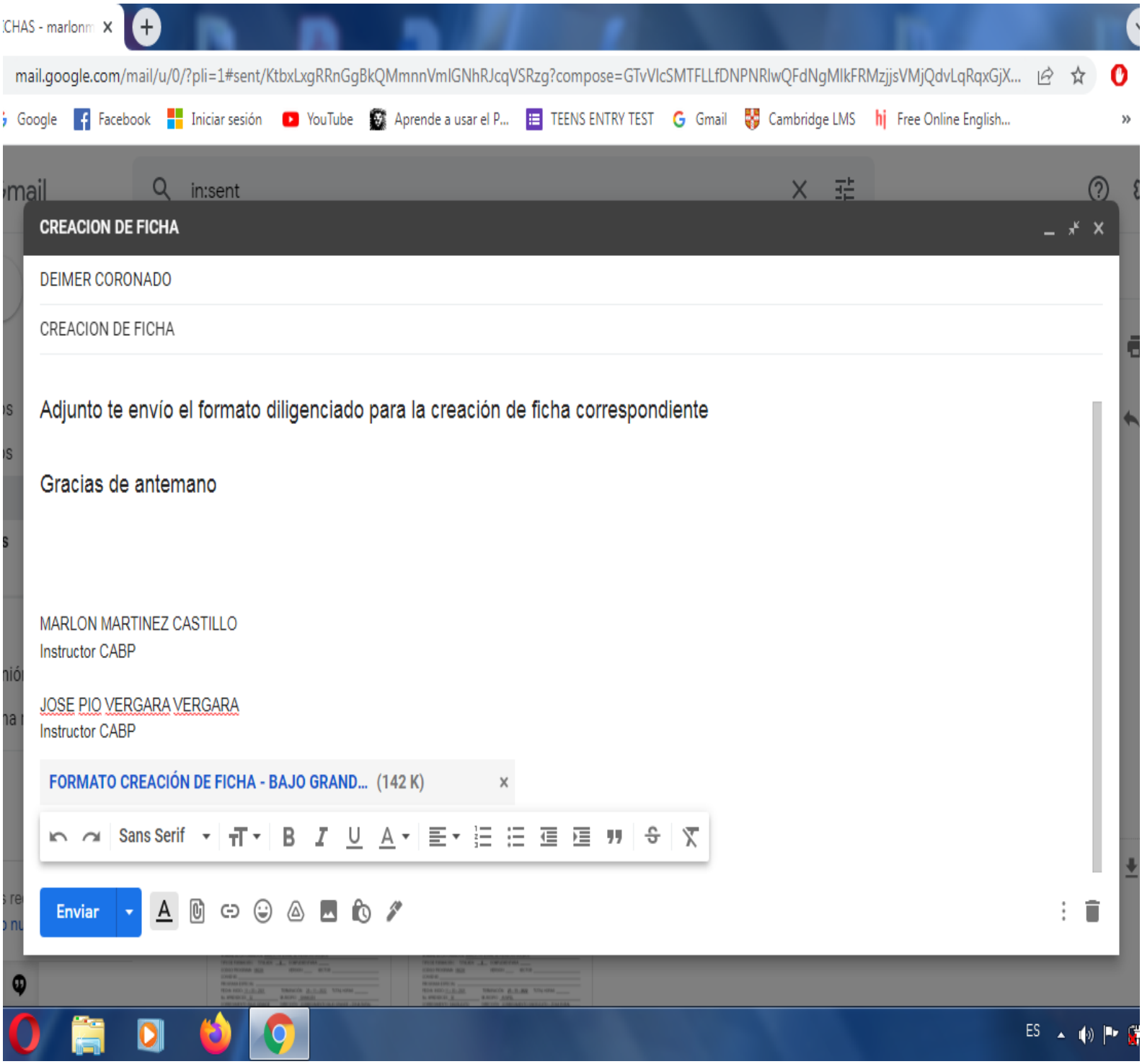

El empleo es de todos
Mintrabajo
CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA 2022
15-03-2022
SENA
Solicitar control
22/07/2021
JG
RA


Nuevo proceso de creación de ficha AM
1. Instructor Envía ficha de creación al líder Deimer Coronado con el formato masivo. pre-diligenciado.
los instructores deben tener la documentación escaneada en la carpeta en drive.
2. El líder de articulación Envía formato de creación de ficha firmado y el Masivo a Carlos Polo con copia al padrino asignado.
3. Carlos Polo envía los códigos al padrino con copia al líder y al instructor quien se encargara de diligenciar los códigos en el masivo y envía a la funcionaria Iliana Bolemo para matricula.
4. La Funcionaria Iliana Bolemo realiza inscripción y verificara si el proceso es éxitoso, de los contrario informara al padrino las observaciones y este a su vez escalara las anomalías al instructor para corrección y ajuste.




OP
JH
AN
GP
JG
4
JP
JG
MV
RA
ESP
LAA
10:13 a. m.
15/03/2022

PANTALLAZO DE CORREO



PANTALLAZO DEL CURSO INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

