PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, 19 de Abril de 2022

Señor (a)
Juan Carlos Baines Barrera
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3292377 de 2022
INSTRUCTOR G20
Centro de Comercio Industria y Turismo
MONTERIA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Abril del año 2022.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3292377 de 2022.

JUAN CARLOS PARRA BASILIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1128060615 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 de Abril de 2022 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: el valor del presente contrato es máximo la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($34.660.000), Estas sumas serás pagada por el SENA a cada uno de los contratistas de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($3.466.000) cada uno.

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. **57300198157** del banco Davivienda, 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 trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites 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 cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 CÓRDOBA EN EL AREA DE PROGRAMACION DE SOFTWARE.

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	Organización de los grupos de trabajo con aprendices, se escoge el vocero de las fichas grado 10, Se diligencia los Formatos de Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, herramientas de evaluacion y Plan de Trabajo. Se comenzó formación con las competencias técnicas del programa para las fichas nuevas, la ficha de grado 11 continuan su proceso de formación con las competencias y formación pendientes para este año en curso.	Organización materiales de formacion y planeacion pedagogica. Elaboracion de las guias de aprendizaje y realización de talleres vasados en la guías y planeacion pedagogica.
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	Se imparte formación presencial en grado 11° de la I.E El nacional de Sahagún ficha 2268249, en las fichas grado 10° de la misma institución educativa, fichas 2467576 y 2467587 todas del programa tecnico programación de software.	Listas de asistencias, Reportes de eventos & Registro Fotográfico.
3	Evaluar los aprendizajes de cada aprendiz.	Se termino el proceso de inducción y se evaluó dicha competencia en sofia plus, comienza el proceso de formación con las competencias técnicas del programa de formación de las fichas grado 10, Fichas 2467576 y 2467587 I.E. El Nacional en el municipio de Sahagún como lo indica el proyecto formativo, la competencia utilizar herramientas informáticas aun no es evaluada en su totalidad ya que los aprendices aun no presentas las evidencias correspondientes a la guía de aprendizaje. La ficha 2268249 de grado 11 de la misma I.E. El Nacional está trabajando las competencias restantes del programa de formación como lo son codificar la solución del software y documentar el software elaborado, de igual forma se toma evidencia que se empezaron a trabajar las actividades de evaluación y seguimiento.	Evidencia fotografica y juicios evaluativos de sofia plus.
4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA	N/A	N/A
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.	Se realizó proceso de enrutar y asociar las fichas grado 10 en la plataforma sofia plus, de igual manera se verificó aprendiz por aprendiz que los datos registrados fueran los correctos y que se enviaron a matriculas, se están evaluando las competencias que hasta el momento han sido impartidas. En la ficha de grado 11 se están	Evidencias fotográficas del proceso de formacion en la ficha 2467576 y 2467587 de la I.E. El Nacional del municipio de Sahagún.

		evaluando los resultados de aprendizaje vistos hasta el momento.	
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se presentaron solicitudes por parte de la señora Ilba Ballesteros de comenzar con anticipación la recolección de la documentación para el proceso de certificación de las fichas grado 11 conb el objetivo de ganar tiempo, fueron suministrados por ella todos los formatos necesarios para dicho proceso con los aprendices, el supervisor Juan Carlos Baines realizo reunión presencial para tratar temas como el envio de eventos y horarios por parte del instructor, esto con el objetivo de llevar un control estricto de la formación y horas de cada instructor, de igual forma se coordinó reunirnos con los directivos del colegio para abordar temas de actas y formación tranversal que está a cargo de la institución educativa, también se debe tener en cuenta acatar los lineamientos para la entrega de la cuenta de cobro con anticipación para evitar contratiempos en el proceso.	Evidencias fotográficas de reuniones organizadas por la líder del programa Ilba Ballesteros y el supervisor Juan Carlos Baines con la supervisión de Alba Tordecilla.
7	Recolección de la documentación para matriculas nuevas.	Debido a que este proceso ya termino no se evidencian recolección de documentación para matriculas, a estas alturas ya estamos trabajando con los aprendices en su respectiva formación.	N/A
8	Veritificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceo de matriculas ára hacer entrega a la líder del programa y admistración educativa.	N/A	N/A
9	Cumplir las horas asignadas mensualmente por el supervisor según plan de contratación.	Reporte de Eventos correspondientes al mes de Abril de 2022 al supervisor Juan Carlos Baines y a la líder del Programa de Articulación con la Media Técnica ILBA BALLESTEROS.	Reporte de Eventos del mes de Abril de 2022.
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 soportes del pago en la plataforma del SECOP II.	Cuenta de cobro correspondientes al mes de Abril de 2022 entregado al supervisor del contrato, JUAN CARLOS BAINES BARRERA	Cuenta de cobro mes de Abril de 2022 GF & GC
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 se presentaron anomalías de las cuales se tenga que informar al señor JUAN CARLOS BAINES BARRERA.	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.	N/A	N/A

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. de la planilla 9433227110, expedido por aportes en línea **plataforma SOI** correspondiente al mes de marzo 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 (34) folios

Cordialmente,

Juan Carlos Parra Basilio
Contratista
C.C. 1128060615.

Recibí a satisfacción:
Juan Carlos Baines Barrera
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3292377 de 2022.
Cordinador(a) Academico(a)
Instructor G20

VoBo; Ilba Ballesteros Líder Articulación