PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 22 de FEBRERO 2023

Señor (a)
JORGE DAVID GÓMEZ BEDOLLA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4559865**
Cargo: INSTRUCTOR(A)
Dependencia CCIT
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de **FEBRERO** 2023

Referencia: No **4559865** de 2023

RAFAEL DAVID LASCARRO MOYA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72194068** de **Barranquilla** , en mi calidad de Contratista del SENA, **CCIT**, 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: *Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 34.977.167). Esta suma será pagada por el SENA al contratistas de la siguiente manera: a) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de FEBRERO a OCTUBRE de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($ 3.557.000) cada uno; y UN(1) pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 2.964.167).*

Plazo: Será hasta el 25 de noviembre de 2023

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 CÓRDOBA EN EL AREA DE EJECUCION MUSICAL CON INSTRUMENTOS FUNCIONALES

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la Planeacion y ejecucion la formación profesional de acuerdo al programa de formación	Planeación de talleres para el programa de formación en articulación con la	Fotrografias, pantallazos de chat whatsapp., videos Formato Excel,

	asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumpliedo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales. Conforme a los requerimientos del Gobierno nacional COVID 19	media según la competencia Reuniones con equipo de trabajo de la media técnica. Trabajo en plataforma Sofia plus Trabajos presencial en la I.E Santa Rosa de Lima Ejecución de la formación profesional integral con el programa EJECUCIÓN MUSICAL CON INSTRUMENTOS FUNCIONALES de las fichas 2512179, 2467096 de grado 11° en la IE Santa Rosa de Lima de Monteria. Falta definir una tercera ficha que será de grado 10° pero que está en proceso de inscripción	Formato de informe SIGA
2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guias de aprendizaje, instrumentos de evaluacion, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Se realizaran talleres interactivos para el aprendizaje y ejecución de instrumentos musicales por medios virtules o presenciales según sea la necesidad.	Fotrografias, pantallazos de chat whatsapp., videos Formato Excel, Formato de informe SIGA
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear la rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de	Se realizará el seguimiento de los aprendices para la debida evaluación de los juicios de evaluación en SOFIA PLUS	Fotrografias, pantallazos de chat whatsapp., videos Formato Excel,

	inasistencia de aprendices,planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales		Formato de informe SIGA
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Realizar reuniones para establecer actas de acuerdo según la necesidad	Fotrografias, pantallazos de chat whatsapp., videos Formato Excel, Formato de informe SIGA
5	Apoyar el tramite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Realizar a tiempo los informes de deserción aplicando el reglamento del aprendiz	Fotrografias, pantallazos de chat whatsapp., videos Formato Excel, Formato de informe SIGA
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Seguimiento de los aprendices en el cumlimiento del reglameto del aprendiz	Fotrografias, pantallazos de chat whatsapp., videos Formato Excel, Formato de informe SIGA
7	Recolectar la documentación para matriculas nuevas.	Visita a las I.E para organizar reuniones de sensibiizacion con los nuevos aspirantes	Clasificación de documentos fotos
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	Recolección y clasificación de documentos. Vinculacon de nuevos aprendices a la plataforma Sofía Plus	Apertura de ficha

	programa y administración educativa		
9	Aportar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA	Cumplir con la entrega de documentos según las normas SIGA	Fotrografias, pantallazos de chat whatsapp., videos Formato Excel, Formato de informe SIGA
10	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Participar en las capacitaciones en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Fotrografias, pantallazos de chat whatsapp., videos Formato Excel, Formato de informe SIGA
11	Subir los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Realizar el montaje a tiempo de los documentos al SECOP	Fotrografias, pantallazos de chat whatsapp., videos Formato Excel, Formato de informe SIGA
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.	Informar por medio de actas al supervisor de contrato según sea la necesidad y la anormalidad	Fotrografias, pantallazos de chat whatsapp., videos Formato Excel, Formato de informe SIGA
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días habiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion-Terminacion), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía	Informar por medio de actas al supervisor de contrato según sea la necesidad y la anormalidad	Fotrografias, pantallazos de chat whatsapp., videos Formato Excel, Formato de informe SIGA
14	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST y los lineamientos establecidos por el	Cumplimiento de los lineamientos de gestión SST y los lineamientos	Fotrografias, pantallazos de chat whatsapp., videos

	gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	establecidos por el gobierno nacional frente a la pandemia del COVID 19	Formato Excel, Formato de informe SIGA
15	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Responder diligentemente las solicitudes del supervisor	Fotrografias, pantallazos de chat whatsapp., videos Formato Excel, Formato de informe SIGA

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. **(certificado de salud y pensión)** de la planilla **9447024148** expedido por **OPERADOR APORTES EN LINEA** (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 () folios

Cordialmente,



Firma
RAFAEL DAVID LASCARRO MOYA
Contratista
C.C. No. 72194068

Recibí a satisfacción:

JORGE DAVID GÓMEZ BEDOLLA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4559865**
Cargo del supervisor: Instructor
Dependencia CCIT
Montería

EVIDENCIAS FEBRERO 2023

REUNIONES INICIALES





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible]	[illegible]		X						
	Esteban Sanchez	1063[illegible]		X		SENA	Estebanbarrag@gmail	3016065419	SI	
	Cristian Escorcia	1143755863		X		SENA	cescorcia@sena.edu.co	3114085281		
	Liná Hernandez	1063153871		X		SENA	lina-hernandez@	3002435284		
	Edwin Moreno	1062893180		X		SENA	Edmorenoa@sena.edu.co	3215079331		
	Erika Nela Miranda Martinez	1063279030		X		SENA	enmiranda@sena.edu.co	3005558281		
	Anulfo Lobo H.	1.064.990.458		✓		Sena	Pplob@sena.edu.co	3122907402		
	Rafael L	72194068		X		Sena	rafalascarro@hotmail.com	3107439515		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

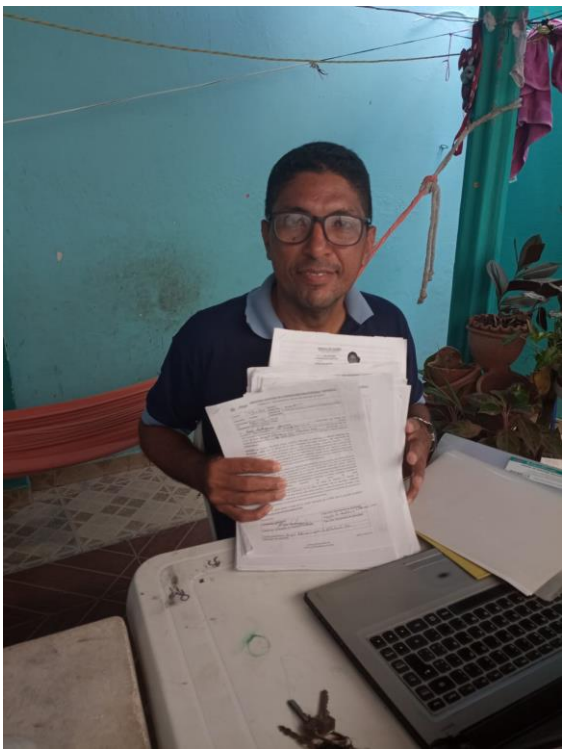
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible]	[illegible]		X						
	Esteban Sanchez	1063[illegible]		X		SENA	Estebanbarrag@gmail	3016065419	SI	
	Cristian Escorcia	1143755863		X		SENA	cescorcia@sena.edu.co	3114085281		
	Liná Hernandez	1063153871		X		SENA	lina-hernandez@	3002435284		
	Edwin Moreno	1062893180		X		SENA	Edmorenoa@sena.edu.co	3215079331		
	Erika Nela Miranda Martinez	1063279030		X		SENA	enmiranda@sena.edu.co	3005558281		
	Anulfo Lobo H.	1.064.990.458		✓		Sena	Pplob@sena.edu.co	3122907402		
	Rafael L	72194068		X		Sena	rafalascarro@hotmail.com	3107439515		

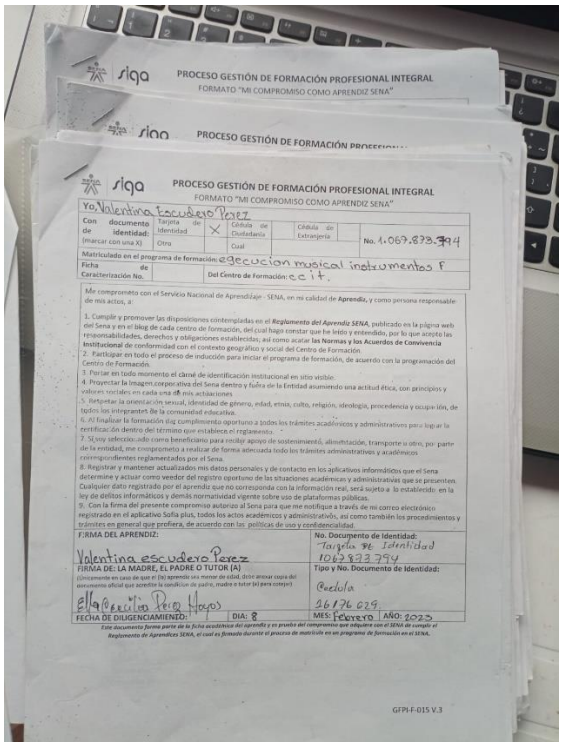
RESENSIBILIZACION EN CIENAGA DE ORO Y SAHAGÚN

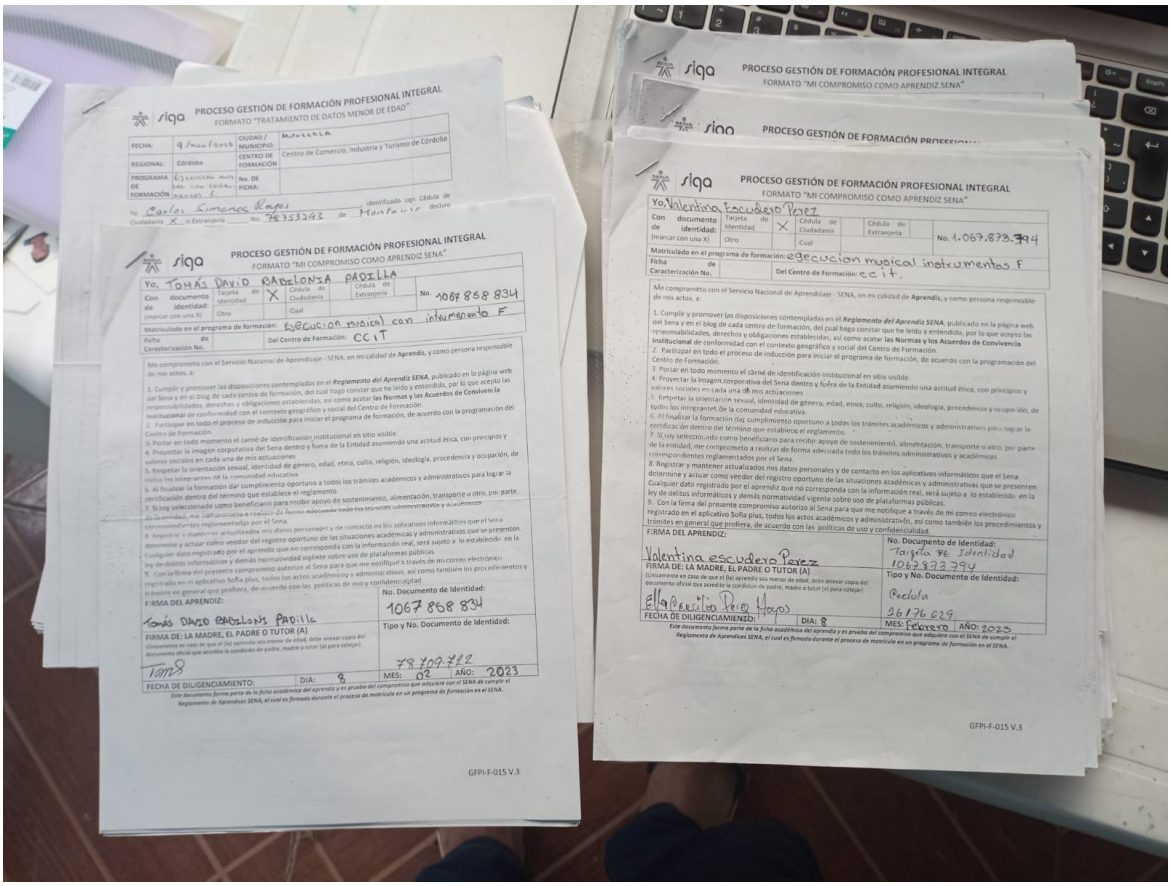




RECOLECCION Y CLASIFICACION DE DOCUMENTOS CON FICHAS NUEVAS DE GRADO 10°









FORMACION CON FICHAS DE 11°







