PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería – Córdoba, febrero 16 de 2023

Señor (a)
JORGE GOMEZ BEDOYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4560532**
Profesional G08. Coordinación de formación profesional
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 02 del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4560532** del año 2023

Kevin Díaz Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.067.942.104** de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE 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:
Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 35.570.000. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($ 3.557.000).

Los 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. **7352016393** de SCOTIABANK COLPATRIA, 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 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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.	Alistamiento y procesos de matrícula para el grado 10 de las IE San Isidro, Robinsón Pitalúa de la ciudad de Montería y la IE Román Chica Olaya del municipio de Lorica	Formatos de matrícula, Fichas de caracterización, Registro aprendices en Sofia plus
2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Se elabora planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo y ayudas didactas requeridos para la ejecución de la formación en los formatos establecidos para tal fin.	Formatos planeación pedagógica, guías de Aprendizaje, Instrumentos de evaluación, Ayudas didácticas
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se registran en el aplicativo Sofía plus los estudiantes de grado 10 de las IE San Isidro, Robinsón Pitalúa de la ciudad de Montería y la IE Román Chica Olaya del municipio de Lorica	Registro de aprendices en Sofía
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No aplica para este mes	N/A
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica para este mes	N/A
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para este mes	N/A
7	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se suministra la documentación solicitada de acuerdo con los requerimientos exigidos en SIGA	Formatos de matrículas cargados en el Drive designado, Registro en Sofia plus
8	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No aplica para este mes	N/A
9	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Se carga cuenta de cobro con todos sus soportes, correspondientes al mes de febrero de 2023 a la plataforma SECOP II	Cuenta de cobro mes de febrero con todos sus soportes

10	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.	No aplica para este mes	N/A
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion - Terminacion).	No aplica para este mes	N/A
12	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	Se aplican los lineamientos exigidos por el gobierno establecidos en el protocolo de bioseguridad y SST	Uso de Tapabocas Uso de Alcohol Distanciamiento Social, solicitud de carnet de vacunación
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se entregan en las fechas estipuladas por la coordinación los informes de ejecución mensual en los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA	Coordinación Académica. Informe Mensual de ejecución Contractual
14	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas	No aplica para este mes	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

certificado de afiliación expedido por Salud Total, certificado de pensión expedido por Porvenir y certificado de ARL expedido por Positiva correspondiente al correspondiente a afiliación mes de Febrero del año 2023. (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 entidad(es) 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,

KEVIN DÍAZ SÁNCHEZ
Contratista
C.C. No. 1.067.942.104 de Montería - Córdoba

Recibí a satisfacción:

JORGE GOMEZ BEDOYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4560532
Profesional G08. Coordinación de formación profesional

INFORME DE APERTURA E INSCRIPCIÓN

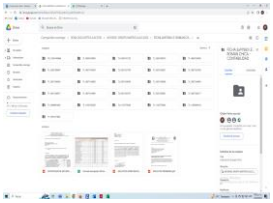
En el presente informe se registran las actividades apoyo y gestión al alistamiento, inscripción y aperturas de las fichas de los programas de formación en técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras, realizadas por el instructor **Kevin Díaz Sánchez** identificado con cedula de ciudadanía **N° 1.067.942.104**.

CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO – Fecha: 10 de febrero de 2023
Actividades Realizadas: Reunión con el coordinador de articulación Andrés Fuentes

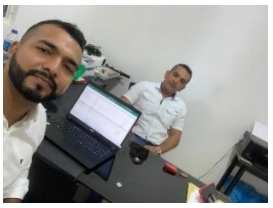
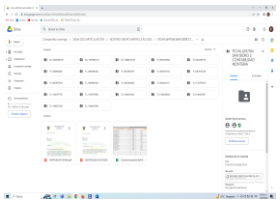



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROMÁN CHICA - Fecha: 08, 09, 10, 11 y 12 de febrero de 2023.
Actividades Realizadas: Recolección de documentos, digitalización y cargue de documentos a carpetas drive y registro de aprendices a Sofia plus.

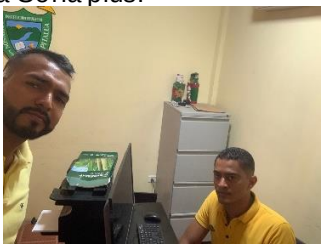




INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ISIDRO - Fecha: 13 y 14 de febrero de 2023
Actividades Realizadas: Recolección de documentos, socialización del programa en compañía del rector y coordinador de la institución educativa, digitalización y cargue de documentos a carpetas drive y registro de aprendices a Sofia plus.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROBINSÓN PITALÚA - Fecha: 15 y 16 de febrero de 2023.
Actividades Realizadas: Recolección de documentos, socialización del programa con los estudiantes de grado decimo que aún no se han inscrito en el programa de formación para completar el cupo de la ficha, digitalización y cargue de documentos a carpetas drive y registro de aprendices a Sofia plus.






INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROBINSÓN PITALÚA - Fecha: 17 de febrero de 2023.
Actividades Realizadas: Recolección de documentos, socialización del programa con los estudiantes de grado decimo, digitalización y cargue de documentos a carpetas drive y registro de aprendices a Sofia plus.




INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ISIDRO - Fecha: 17 de febrero de 2023.
Actividades Realizadas: Recolección de documentos, socialización de las competencias transversales a cargo de la institución, digitalización y cargue de documentos a carpetas drive y registro de aprendices a Sofia plus.



CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO – Fecha: 17 de febrero de 2023
Actividades Realizadas: Reunión de instructores de apoyo con el coordinador de articulación Andrés Fuentes




INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROBINSÓN PITALÚA - Fecha: 18 de febrero de 2023
Actividades Realizadas: Digitalización y subida de documentos a enlace de drive, y registro de aprendices a Sofia plus.

