PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, 14 de Junio 2023.

Señor (a)
ANDRES RICARDO FUENTES DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4550788
Instructor
Centro de Comercio, industria y turismo.
Monteria- cordoba.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.4550788 del año año 2023

DIOGENES SEGUNDO JIMENEZ ENSUNCHO , identificado con la cédula de ciudadanía No. 6887283 de Monteria, 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 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).*

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 ahorro No. **56947423229** de Bancolombia , cuyo titular es el (la) contratista; el cambio de la cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de sustituir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos del 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 ac redite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema de salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como todos los documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 25 de Diciembre de 2023.

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.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)* **.**

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.	Se apoya la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo al programa fichas: ficha 2697798 I.E antonio de la torre y miranda - operacion turistica local Grado 10° Municipio de Lorica. Competencia: brindar el servicio de recepción y reservas conforme a manuales existentes. Ficha : 2697797 - operacion de alojamientos RURALES I.E julio c. san antero. grado 10°. Competencia: brindar el servicio de recepción y reservas conforme a manuales existentes. Ficha: 2467194-operacion turistica local grado 11° Municipio de Lorica.	Eviden cias fotograficas Listado de Asistencia. Reporte de eventos
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, requeridos para la ejecución de la formación en los formatos establecidos para tal fin.	guías de aprendizaje-planeacion pedagogica
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	Se evaluaron los aprendices de las fichas : 2697798 -2697797 competencia: promover la interacción	Listados de aprendices asociados en sofia plus.

	y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales	idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social Resultados : 451541 - concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional. 451545 - identificar las oportunidades que el sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional. 451549 - reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del sena	Reporte de juicios evaluativos.
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Las actas solicitadas se presentarán al cierre de la etapa lectiva de las fichas.	No aplica para este mes.
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Minimizar en tanto sea posible la deserción de aprendices y reportar de acuerdo a las directrices.	Constancia de decersion

6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Apoyar el proceso formativo y gestionar de manera oportuna las novedades con los aprendices.	No aplica para este mes
7	Recolectar la documentación para matriculas nuevas.	Se verifica que la documentación se encuentre completa y se ordena para el proceso de matrículas, entregando al líder del programa y administración educativa	No aplica
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 administración educativa	Se verifica que la documentación se encuentre completa y se ordena para el proceso de matrículas, entregando al líder del programa y administración educativa	No aplica
9	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	No aplica
10	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	No aplica para este mes.
11	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 suben 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.	Formato informemensual deejecución GTH-F-062 V09Carpetas GF y GC
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de	Cuando sea el caso.	No aplica para este mes.

	aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación).	Cuando sea el caso.	No aplica para este mes.
14	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 cumple con los lineamientos del sistema de gestión de SST dentro de las instituciones educativas. I.E antonio de la torre y miranda -operacion turistica local. Operacion de alojamientos RURALESI.E julio c. san antero. grado 10°. Operacion turistica local grado 11° Municipio de Lorica. Ficha: 2467194. grado 11° Municipio de Lorica.	Se aplican las normas de SST presentadas en el informe de actividades.
15	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Se atenderá el llamado del líder o supervisor de contrato cuando sea requerido para reuniones y/o capacitaciones.	Fotografías y listas de asistencia

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. **4501326961** del Operador Bancomeva, mes Mayo. (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 (8) folios.

Cordialmente,

Firma
DIOGENES SEGUNDO JIMENEZ ENSUNCHO
Contratista
C.C. No. 6887283

Recibí a satisfacción:

Firma
Andres Ricardo Fuentes Diaz
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4550788 **de 2023**
Instructor

Evidencias Anexos

Ficha : 2697797 - operacion de alojamientos RURALES I.E julio c. san antero. grado 10°.







Ficha 2697798 I.E antonio de la torre y miranda -operacion turistica local Grado 10° Municipio de Lorica.







Ficha: 2467194-operacion turistica local grado 11° Municipio de Lorica





