



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 15 de Septiembre 2023.

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Septiembre 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 Montería, 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).

Plazo: Será hasta el 25 de Diciembre de 2023.

OBJETO: <i>(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)</i>	
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 Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas 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	Se apoya la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo al programa fichas:	Evidencias fotograficas Listado de Asistencia.



	<p>resultados de aprendizaje definidos cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.</p>	<p>ficha 2697798 I.E antonio de la torre y miranda - operacion turistica local Grado 10° Municipio de Lorica.</p> <p>Competencia: coordinar los recursos para el servicio de habitaciones y zonas cumenes con los protocolos del establecimiento</p> <p>Ficha : 2697797 - operacion de alojamientos RURALES I.E julio c. san antero. grado 10°.</p> <p>Competencia: coordinar los recursos para el servicio de habitaciones y zonas cumenes con los protocolos del establecimiento.</p> <p>Ficha: 2467193-operacion turistica local grado 11° Municipio de Lorica.</p>	Reporte de eventos
2	<p>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.</p>	<p>Se elabora planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, requeridos para la ejecución de la formación en los formatos establecidos para tal fin.</p>	<p>guías de aprendizaje- planeacion pedagogica</p>
3	<p>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</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica para este mes</p>



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 matrículas 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 de ejecución GTH-F-062 V10 Carpetas GF y GC
12	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.	Cuando sea el caso.	No aplica para este mes.
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 RURALES I.E julio c. san antero. grado 10°. Operacion turistica local grado 11° Municipio de Lorica. Ficha: 2467193. 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.	No aplica

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **4515968885** del Operador Bancomeva, mes Agosto (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios.

Cordialmente,

Firma

DIóGENES SEGUNDO JIMENEZ ENSUNCHO

Contratista

C.C. No. 6887283

Recibí a satisfacción:

Firma

Andres Ricardo Fuentes Díaz

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4550788 **de 2023**

Cordinador Academico.



Evidencias Anexos

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





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



