**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Montería, 19 de septiembre de 2023

Señor (a)
**David Alberto Ortega Mejía**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4559952 del año 2023
Coordinador Académico
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de septiembre del año 2023

**Referencia:** (CO1.PCCNTR.4559952) del año (2023) del año 2023
**Ifred David Coronado Causil**, identificado con la cédula de ciudadanía No.1064990794, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba, 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 MILCIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 34.977.167)**. Esta suma será Pagada por el SENA al contratista 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 con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No**. 14263285817** de Bancolombia, 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 (25) de (11) 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. | Desarrollo de formaciones a las fichas 2697421 y 2697434 correspondientes a grado 10 , desarrollo de socialización a estudiantes y padres de familia referente al tema de articulación y los programas técnicos a ofertar en el próximo año 2024, acompañamiento a aprendices en su etapa productivas de la ficha 2467042 correspondientes a aprendices grado 11 de la institución educativa alianza para el progreso | Evidencias fotográficas de formaciones a aprendices grado 10 ,acta de socialización del programa de ariculacion,bitácoras subidas a la plataforma territorio por aprendices grado 11 |
| 2 | Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de | Se elabora planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo y ayudas didactas requeridos para la ejecución de la | Planeación subidas a sacop2 y reportes de tiempo de febrero a septiembre |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados. | formación en los Formatos establecidos para tal fin y se ajustan los tiempos del instructor | |
| 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. | Reportes de inasistencias de aprendices correspondiente al mes de septiembre | Registro subido a secop2 |
| 4 | Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales | Justificar y argumentar las acciones realizadas en el mes de ejecución acorde con lo que estipula la respectiva obligación. Ej: se presentan actas adjuntas del cierre de etapa lectiva para las fichas…. De no presentarse justificar. | Acta cierre y transitoria para las fichas que pasan al otro año o acta de cierre de etapa lectiva |
| 5 | Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz | inasistencia desertamos a varios aprendices de grado 10 que desafortunamente se retiraron de la institución educativa alianza para el progreso | Formato de deserción emitido por la institución |
| 6 | Asistir a los aprendices en las | Apoyar el proceso formativo y gestionar de manera | Acompañamiento a aprendices grado 11 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz | oportuna las Novedades con los aprendices. | en su proceso de etapa productiva |
| 7 | Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA. | Ajuste de guías de aprendizajes y planeación pedagógica en el marco del técnico de ejecución de clases grupales orientadas al fitness | Formatos GFPI-F-135 (Guía) Formatos GFPI-F-134 (planeación Pedagógica) |
| 8 | Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática | Justificar y argumentar las acciones realizadas en el mes de ejecución acorde con lo que estipula la respectiva obligación. Ej: Aplica con proyectos senovva ….. de no presentarse justificar. | No aplica en esta oportunidad |
| 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. | Realización de informe con todos sus lineamientos y soporte de la seguridad social correspondiente al mes de agosto | Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V09 y soportes de seguridad social |
| 10 | Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el | Justificar y argumentar las acciones realizadas en el mes de ejecución acorde con lo que estipula la respectiva obligación. Ej: (Cuando se dé el caso) se informaron dificultades para la evaluación de juicios en SofiaPlus, se informó aprendices asistentes no | No aplica en esta oportunidad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | registro de la información. | matriculados, se informaron retiros y deserciones de aprendices, etc. ….. de no presentarse situaciones es necesario justificar. | |
| 11 | Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (cesión - Terminación). | Justificar y argumentar las acciones realizadas en el mes de ejecución acorde con lo que estipula la respectiva obligación. Ej: (Cuando se dé el caso). ….. de no presentarse situaciones es necesario justificar. | No aplica para este mes |
| 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. | Justificar y argumentar las acciones realizadas en el mes de ejecución acorde con lo que estipula la respectiva obligación. Ej: Se realizo curso introductorio de sst (primera cuenta)<br>Atender los lineamientos del grupo de salud y seguridad en el trabajo, se mantiene el distanciamiento físico, lavado de manos y uso de la mascarilla | No aplica en esta oportunidad |
| 13 | Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato. | Se desarrollaron varias actividades pedidas por el supervisor como fueron lista de desertados ,socialización de programas técnicos, entre otras | Soportes subidas en secop 2 |
| 14 | Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los | Para el técnico en ejecución de clases grupales orientadas al fitness los aprendices a certificar están desarrollando la modalidad de pasantías en diferentes escenarios , entre ellos gimnasios ,IE educativa, y | Evidencias fotográficas subidas a través de bitácoras cada 15 días en la plataforma de territorium |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas. | trabajo con la comunidades a través de las juntas de acción comunal | |

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** | **FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL** | **FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL** |
|---|---|---|---|---|
| 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 4513148295 de la planilla, emitida por bancomeva para el periodo de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



_____

**Ifred David Coronado Causil**

**Contratista**

**C.C. No. 1.064.990.794 de cerete**

Recibí a satisfacción

_____

**David Alberto Ortega Mejía**

**Supervisor(a) (CO1.PCCNTR.4559952) del año (2023) del año 2023**

**Coordinador Académico**