



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 19 de septiembre de 2023

Señor (a)

JORGE DAVID GOMEZ BEDOYA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5265143**

Cargo del supervisor: **Profesional G08**

Dependencia: **Coordinación académica.**

Ciudad: **Montería.**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, mes de septiembre del año 2023.

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5265143** del año **2023**.

ANDRES FELIPE DORIA ARGUMEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.830.818 de Riohacha, 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 CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$14.800.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.700.000) cada uno.



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. 68799952339 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 acredite 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 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 OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA.	

Obligaciones Específicas:

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.	Ejecución del proceso de formación titulada y/o complementaria de los programas: FICHAS: 2669833 – 2502262 – 2598689.	Lista de asistencia, formato mensual de eventos, FOTOGRAFIAS, DIAPOSITIVAS, ACTIVIDADES, CHATS, E:MAILS



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 elaboraron las guías de aprendizaje y el plan de trabajo de las fichas: 2669833 – 2502262 – 2598689.	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, diapositivas, lista de asistencia etc.
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.	No aplica para este mes	
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	
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Cuando se dé el caso No aplica para este mes.	
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para este mes	
7	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Según sea el caso, elaboración de guía de aprendizaje.	
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	.
9	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad	Indicar que se realizó el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP2 las carpetas GF y GC y el	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-



	y acorde con los requisitos legales exigidos.	informe de ejecución mensual del mes de septiembre de 2023	062 V10 subido en el SECOP II
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.	Cuando se dé el caso No aplica para este mes	
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (cesión -Terminación).	Cuando se dé el caso 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.	Se realizó curso introductorio de SST sobre conocimientos básico del subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo Atender los lineamientos del grupo de salud y seguridad en el trabajo	Certificado curso introductorio SST se mantiene el distanciamiento físico, lavado de manos y uso de la mascarilla
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se remiten los eventos mensuales del mes de septiembre de 2023	Formato de eventos.
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	

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 planilla de seguridad social No. 9456032839 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)



Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

ANDRES FELIPE DORIA ARGUMEDO
Contratista
C.C. No. 1.118.830.818

Recibí a satisfacción:

JORGE DAVID GOMEZ BEDOYA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4550681 del año 2023.
Profesional G08