PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, octubre 17/2023

Señor (a)
JORGE MARIO PERALTA ALEMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4559768**
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Coordinador Académico
Montería

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4559768 del año 2023

ELIANA PATRICIA MARTINEZ JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35116963 de Cereté, 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 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 (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.	Se apoya la planeacion y ejecucion de la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, fichas: 2466776. Alistamiento grados (10) I. E. 24 de mayo ficha 2697866 e I.E. El Hato ficha 2697867.	Lista de asistencia, formato mensual 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	Se elaboraron las guías de aprendizaje y el plan de trabajo de las fichas: 2697866 e I.E. El Hato ficha 2697867 IE 24 DE MAYO	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, diapositivas

	procesos de formación asignados.		
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 realizó la ruta de aprendizaje y se asociaron los aprendices de las fichas de grado 10 y se realizó registro de juicios evaluativos a las fichas I. E. 24 de mayo ficha 2697866 e I.E. El Hato ficha 2697867. Listado de asistencia mensual.	Información registrada en plataforma sofia plus. Pantallazo inasistencia sofia plus.
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	Se presentan actas adjuntas del cierre de etapa lectiva para las fichas 2466776	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	No aplica para este mes	No aplica para este mes
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se dieron las Indicaciones correspondientes a los aprendices de como radicar novedad en Sofía plus, como actualizar el documento de identidad	Correos, chats
7	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se entregaron al supervisor del contrato las guías de aprendizaje, planeación pedagógica correspondientes a dicho periodo, las cuales fueron subidas al drive indicado	Formatos GFPI-F-135 (Guía) Formatos GFPI-F-134 (planeación Pedagógica)
8	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y	Para este mes no participe en ningún proyecto de los programas relacionados con el	No aplica para este mes.

	pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática	área temática	
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 realizó el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP2 las carpetas GF y GC y el informe de ejecución mensual Correspondiente al mes de octubre de 2023	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10
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.	Se informó al supervisor del contrato sobre los retiros y deserciones de aprendices los cuales fueron subidos al drive correspondiente.	https://forms.gle/ a9swQnmHQDEBKWqM6
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (cesión -Terminación).	No aplica para este mes.	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 (primera cuenta) y se Atendieron los lineamientos del grupo de salud y seguridad en el trabajo, se mantiene el distanciamiento físico, lavado de manos y uso de la mascarilla	Certificado curso introductorio (primera cuenta)
13	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 y demás requerimientos solicitados como	Formato de eventos. Se subio al drive corresondiente, la documentación para certificar a los

		la elaboración de eventos, deserciones y otras.	aprendices de ficha grado 11 2466776IE 24 DE MAYO
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.	Justificar y argumentar las acciones realizadas en el mes de ejecución acorde con lo que estipula la respectiva obligación. Ej: Se gestionó ante diferentes empresas de la ciudad de Cereté, como Cartuchos y Recargas, Interrapidisimo, Floristería el Porvenir la asignación de aprendices de la ficha 2466776 .	Correos, chats , email, WhatsApp, fotografias

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.	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. Planilla 9456919946 operador Aportes en línea, periodo septiembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma

ELIANA PATRICIA MARTINEZ JIMENEZ

Contratista

C.C. No. 35116963 de Cereté - Córdoba.

Recibí a satisfacción:

Firma

JORGE MARIO PERALTA ALEMAN

Supervisor del contrato.

N° CO1.PCCNTR.4559768 del año 2023

Coordinador Académico