PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 17 de octubre 2023

Señor
JORGE MARIO PERALTA ALEMAN
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4560914**
Coordinador Académico
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4560914 del año 2023

VICTOR VINICIO FERNANDEZ HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 78713138 de Montería, 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 TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 35.570.000. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($ 3.557.000).

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 ahorros Nº **56981305847** 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, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de salud, pensión y Riesgos laborales, así como los demás 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 DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE 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.	Se apoya la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado: Asesoría Comercial, fichas: 2467086 IE Belén(Montelibano), 2467225 y 2697201 I. E. Liceo Guillermo Valencia(Montería) Realice seguimiento y acompañamiento a los aprendices en etapa práctica de la fichas:2467086 IE Belén – Montelibano y 2467225 IE Liceo Guillermo Valencia - Montería	Reporte de eventos Formato de seguimiento V 4
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 atenderá el proceso de elaboración de planeación pedagógica para la elaboración de guías y ayudas didácticas en cuanto sea requerido.	Guías de aprendizaje grado 10.
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,	Se realizó registro inasistencias de aprendices, y se registraron juicios de evaluación Fichas: 2697201, grado 10. Fichas: 2467225 y 2467086 de grado 11 .	Listado de asistencia mensual. Juicios evaluativos grado 10 ficha: 2697201 y grado 11; fichas: 2467225 y 2467086. Pantallazo inasistencia sofia plus.

	acorde con los lineamientos institucionales.		
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.	Actas de cierre de etapa lectiva Grado 11 Fichas 2467225 y 2467086.
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.	Se presentaron deserciones de fichas grado 11, y grado 10 del respectivo año 2023 subidas a drive SENA.
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	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se utiliza los formatos de cuenta de cobro, guías de aprendizaje de la plataforma SIGA	Formatos GFPI-F-134 GFPI-F-135 GFPI-F-035-V2 GFPI-F-023
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 hago parte de proyectos de investigación.	No aplica.
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 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 informe mensual de ejecución GTH-F-062 V09 Carpetas GF y GC
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	Cuando se dé el caso.	No aplica para este mes.

	inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (cesión - Terminación).		
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 cumple con los lineamientos del sistema de gestión de SST dentro de las instituciones educativas Guillermo Valencia-Montería , Institución educativa Belén en Montelibano para el programa de formación Asesoría Comercial.	Se aplican las normas de SST presentadas en el informe de actividades
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.	Fotografías de asistencia.
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.	Se gestionó en su debido momento la colocación de los aprendices de las fichas: 2467086 IE Belén(Montelibano), 2467225 y 2697201 I. E. Liceo Guillermo Valencia(Montería) según la modalidad que ellos escogieron para realizar su etapa productiva como es: Proyectos productivos(Centro de desarrollo empresarial del SENA) y pasantías ante empresas de la región del municipio correspondiente.	Carpetas completas de las fichas 2467225 y 2467086 subidas al drive SENA para el proceso de certificación de aprendices que realizaron se etapa productiva en sus diferentes modalidades.

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. 7895774938 de la planilla expedida por SOI del pago de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones correspondientes al mes de septiembre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Victor Vinicio Fernandez Herrera
Contratista
C.C. No. 78713138

Recibí a satisfacción:

Firma
Jorge Mario Peralta Alemán
Supervisor Contrato Nº CO1.PCCNTR.4560914 del año 2023
Coordinador Académico