PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 19 de Diciembre 2023

Señor (a)
David Alberto Ortega Mejía
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. PCCNTR.4543887
Coordinador Académico
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4543887** del año 2023.

Martin Manuel Moreno Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.933.985 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 de TREITA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($38.850.000). 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 SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.700.000) cada uno; b) Un pago por el mes de diciembre de 2023 por valor de un MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS DE M/CTE. ($1.850.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre 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 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	Se realiza seguimiento, acompañamiento y orientación de etapa practica a los técnicos, tecnólogos y empresarios de las fichas: 2502268, 2753189, 2236539, 2293019, 2669929, 2616023, 2293528, 2452425, 2452421, 2502108, 2560492, 2562811, 2561383, 2651391, 2561982, 2366851, 2617540, 2651391, 2712259, 2670232.	Anexo 1: Pdf formato F-023 de seguimiento etapa productiva. ANEXO 8 Evidencias de chats (pantallazos interacciones con los aprendices)

	formación equivalentes a 160 horas mensuales.		ANEXO 7 Evidencias de reuniones fotos, listado de asistencia.
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.	Planeación de actividades para seguimiento: •Generación de listado por ficha de aprendices asignados •Envío de emails masivo de contactos a aprendices a supervisor del contrato el cual se encuentra en Anexo 5. • Envió masivo de mensajes de WhatsApp.	Evidencia Anexo 1, 5, 6 y 7 Registro de Emails pantallazos Registro de mensajes de whatssap. Evidencia en formato F 023 Formato de planeación, seguimiento

			y evaluación etapa practica
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.	Revisión de carpetas en la plataforma territorium para que los aprendices realicen cargues de las Bitácoras. Se registra evaluación de la etapa productiva, de los aprendices con números de fichas 2502108, 2452425, 2452421, 2293060, 2293528, 1907819, 2502593, 2395543, 2366851	Evidencia Anexo 3: Capture Territorium. Capture Evaluación de aprendices
4	Presentar las actas	No aplica	No aplica

	finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales		
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica	No aplica
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica	No aplica
7	Aportar todos los documento	Se realiza seguimiento, evaluación y verificación de la planeación de la etapa productiva segun GFPI-F-	Evidencia Anexo 1: GFPI-F-

	s soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	023_Formato_Planeacion_seguimiento_y_evaluacion_etapa_productiva	023 Formatos Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva (varios). Actas de paz y salvo
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	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	Se elaboran archivos completos Gestión Financiera y Gestión Contractual, incluyendo todos los documentos de soporte.	Archivos cargados en SECOP II. GF_10933985_8223_DICIEMBRE_2023

	los requisitos legales exigidos.		GC_10933985_ 8223_DICIEMB RE_2023
10	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsisten cias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la informació n.	No se presentaron anomalías de las cuales se tenga que informar	No aplica.
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsisten cias, novedades del Contrato	No se presentaron anomalías de las cuales se tenga que informar	No aplica.

	(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 aplican los protocolos de bioseguridad en los ambientes de aprendizaje según lineamientos exigidos por el gobierno establecidos en el protocolo de bioseguridad y SST	Anexo 6 — Registro fotográfico.
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se entrega al Supervisor el informe mensual de ejecución contractual. Asistencia a reuniones de trabajo convocadas por Coordinación de Formación y la oficina de certificación.	Informe mensual de ejecución contractual. Evidencias de reuniones (citaciones y pantallazos).Evidencia
14	Gestionar la colocación de	Se envía correo aprendices para que tomen la modalidad de proyecto productivo dado que no han podido tomar alguna de las otras modalidades y están por terminar el tiempo para terminar su proceso de certificación.	Anexo. 5

	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.		Pdf Registro de correo electrónico. Anexo. 6 Chats de whatsapp

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. **4531826462** de la planilla mes de noviembre del 2023 pago de salud , pensión y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Cordialmente,

Firma 
Martin Manuel Moreno Muñoz

Contratista

C.C. No. 10933985

Recibí a satisfacción:

Firma

David Alberto Ortega Mejía

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4543887 de 2023

Coordinador Académico