PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 27 de febrero de 2024

Señor
JORGE MARIO PERALTA ALEMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5976873**
Coordinador Académico
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5976873 del año 2024

Gilmar de Jesús Cardona Teherán, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1064994085 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 TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($33.491.587) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) un pago por el mes de febrero por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS MCTE ($1.488.515) b)tres (3) pagos iguales por los meses de marzo a mayo de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). c) un (1) pago por el mes de junio de 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CENTAVOS ($2.232.773). d) tres (3) pagos iguales por los meses de julio a septiembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). d) un pago por el mes de octubre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS MCTE ($2.977.030).

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. 09133917982 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 20 de octubre de 2024.

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 planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado: Asistencia Administrativa, fichas de grado 11: 2697447 y 2697461. Se apoya el proceso de matrícula para grado 10 para el programa de Asistencia Administrativa en el municipio de La Apartada.	Horas registradas en Sofía plus. Pantallazos de evidencia de recolección de documentos y armado de carpetas para matricula.
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.	Guía de aprendizaje grado 11.
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje,	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.

	asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, 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.	No aplica para este mes.	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.	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.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes
7	Recolectar la documentación para matriculas nuevas.	Se realizó recolección de documentos para matricula 2024, en el municipio de La Apartada, IE Sitio Nuevo, programa Asistencia Administrativa.	Pantallazo drive de organización de documentos.
8	Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matrículas para hacer entrega a la líder del programa y administración educativa.	Se verifico y organizó los documentos para matricula 2024, en el municipio de La Apartada, IE Sitio Nuevo, programa Asistencia Administrativa.	Pantallazo drive de organización de documentos.
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se elaboraron y entregan las guías de aprendizaje.	Formatos GFPI-F-135, Formatos GFPI-F-133, Formatos GFPI-F-132
10	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 para este mes.

11	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 cargan el informe de ejecución mensual y las carpetas GF y GC correspondientes a los documentos soportes para el pago en el aplicativo SECOP2.	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10
12	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.
13	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.
14	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST.	Se cumple con los lineamientos del sistema de gestión de SST dentro de las instituciones educativas Sitio Nuevo de La Apartada y Carlos Adolfo Urueta de Ayapel para el programa de formación Asistencia Administrativa.	Se aplican las normas de SST presentadas en el informe de actividades.
15	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Asistir a reuniones de planeación de la formación y procesos de matrícula.	Pantallazos de reuniones virtuales.

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 las certificaciones de afiliación a EPS, PENSION y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



GILMAR DE JESUS CARDONA TEHERAN
Contratista
C.C. No. 1064994085 de Cereté

Recibí a satisfacción:

JORGE MARIO PERALTA ALEMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5976873**
Coordinador Académico

REGIONAL CÓRDOBA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

PERIODO
FEBRERO
2024

Instructor:	GILMAR DE JESUS CARDONA TEHERAN	D.I.	1064994085	Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

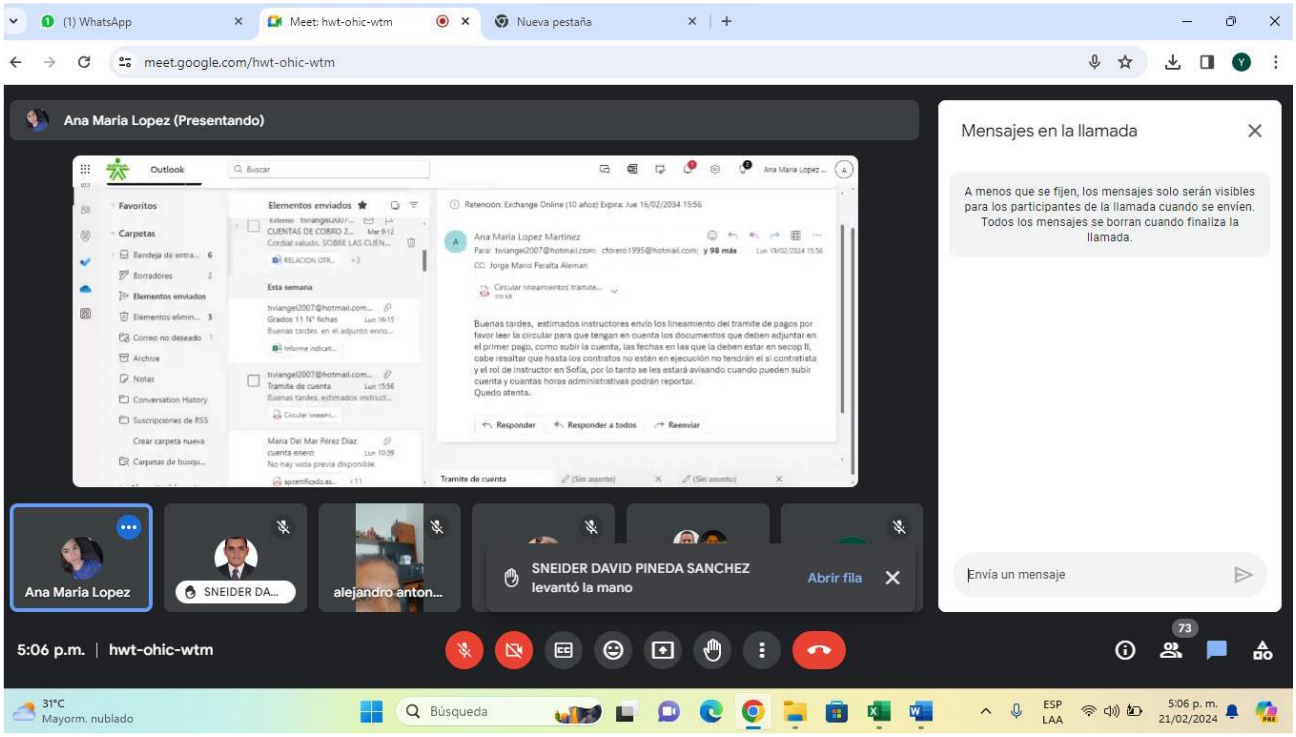
N° FICHA	PROGRAMA	HORARIO		FECHA		DIAS						COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	L	M	M	J	V	S				
2697461	Asistencia Administrativa	12:00	18:00	22-feb	29-feb				X		X	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA	01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES. 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA. 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA	IDENTIFICAR LA NECESIDAD DE LOS PROCESOS CONTABLES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	18
2697447	Asistencia Administrativa	12:00	18:00	26-feb	28-feb	X		X				RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA	01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES. 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA. 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE	IDENTIFICAR LA NECESIDAD DE LOS PROCESOS CONTABLES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	12
														TOTAL HORAS	30

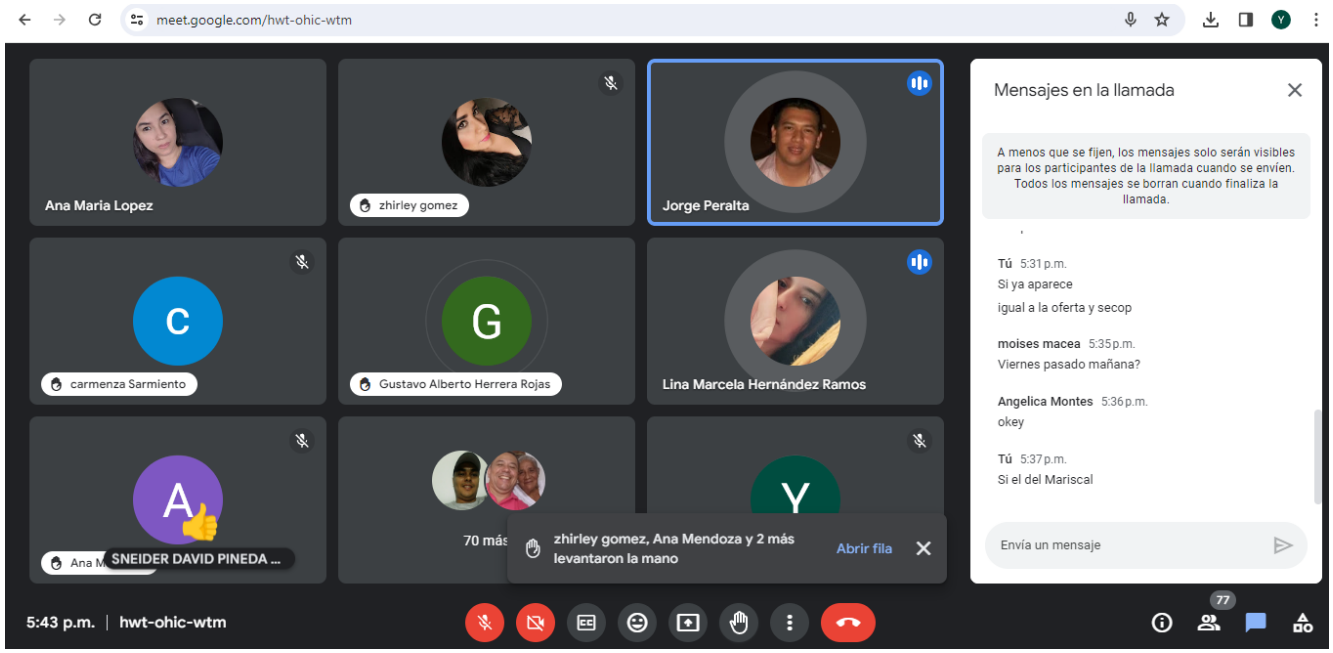
REPORTE DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO CURRICULAR

ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN	FECHA		HORARIO		HORAS
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	
				TOTAL HORAS		30

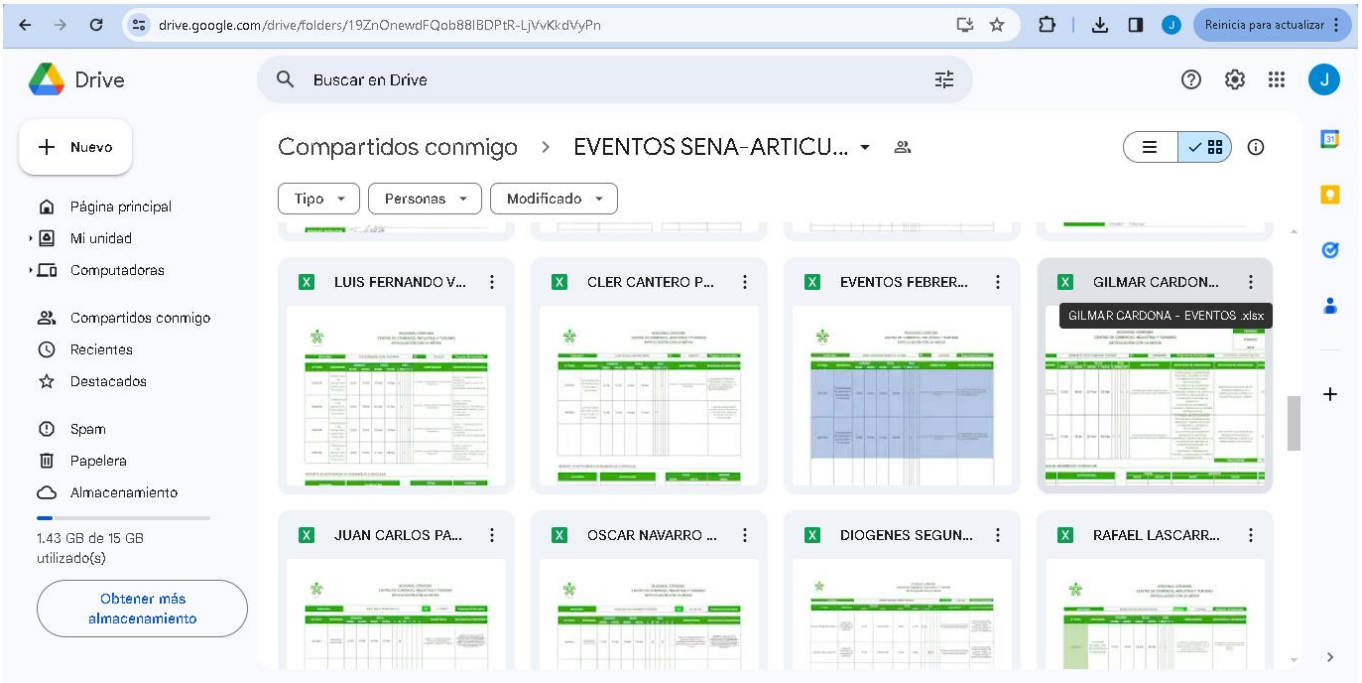
FIRMA DEL INSTRUCTOR:

REUNION VIRTUAL DE INSTRUCTORES

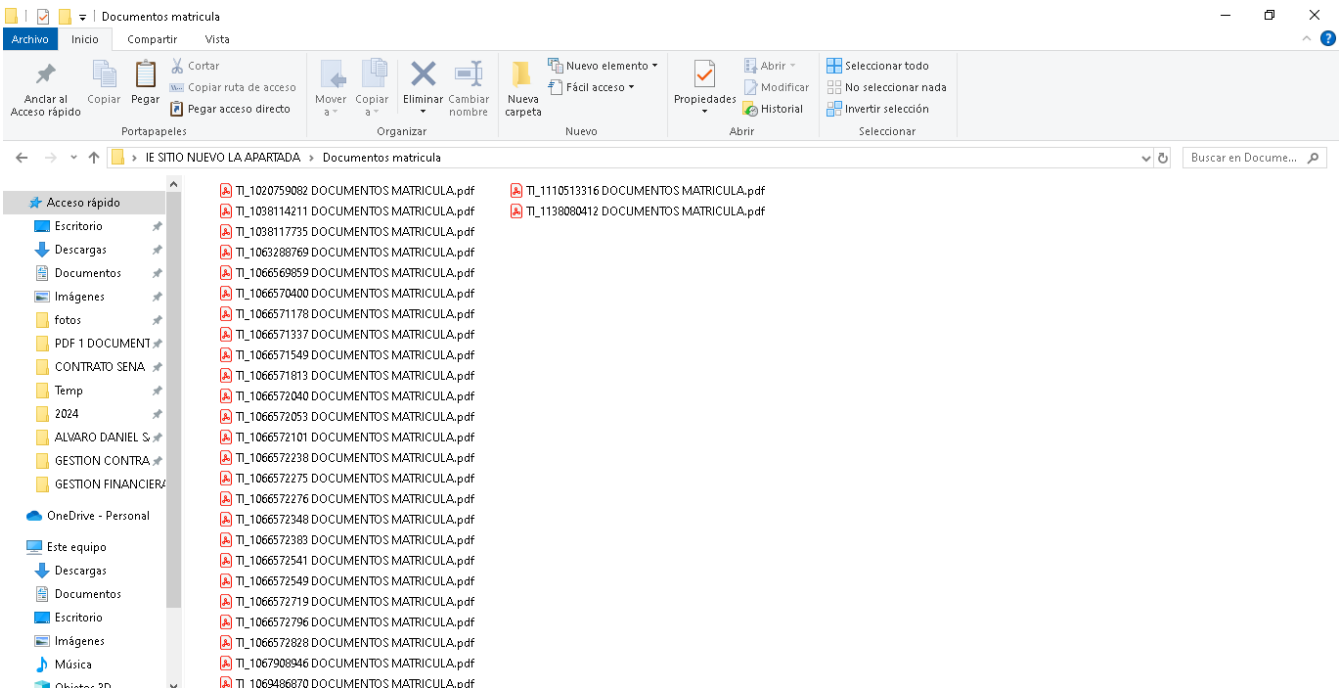




SE ATIENDE SOLICITUD DE SUBIR EVENTOS A DRIVE



ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA MATRICULA IE SITIO NUEVO LA APARTADA



Hace constar:

Que el Sr(a) GILMAR DE JESUS CARDONA TEHERAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1064994085 realizó el día 27/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo GILMAR DE JESUS CARDONA TEHERAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1064994085 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) GILMAR DE JESUS CARDONA TEHERAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1064994085 el día 27/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE LA APARTADA

INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

código DANE: 223068000326 - Nit: 900254492-5

Resolución 001504 de 20 septiembre de 2002, por el la cual se hace la fusión del centro educativo sitio nuevo, apertura del grado 0° hasta 5°; Resolución 00000066 de 10 de abril de 2010, apertura al grado 6°; Resolución 085 de 2011 reconocimiento del grado 6° apertura al grado 7°; Resolución 243 16 de junio 2011 ratifica los grados abiertos; Resolución 01184 apertura al grado 8° 2013 y 9° 2014, apertura del grado 10° a partir de 2017, resolución N° 1316 de 2019,por medio de la cual se concede reconocimiento de carácter oficial al grado 10° y se autoriza la ampliación de servicio educativo con la apertura del grado 11° de educación media académica a partir del año 2019.

La Apartada, 23 de febrero de 2024

Señor
JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANO
Subdirector CCIT
REGIONAL CORDOBA

ASUNTO: Certificación matriculas grado 10

Cordial saludo.

Por la presente nos dirigimos a usted para certificarles que los aspirantes relacionados a continuación, de la IE Sitio Nuevo del municipio de La Apartada, aprobaron grado noveno (9) y están matriculados en grado diez (10) además se encuentran registrados debidamente en el simat, y registrados en el aplicativo Sofía plus. Por lo tanto, cumplen con los requisitos para ingresar al programa articulación con la media doble titulación del Sena.

Relación de aspirantes en orden alfabéticos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS
1	TI	1066572101	ADRIANA LUCIA MEDINA BEDOYA
2	TI	1066569859	ANA VICTORIA JIMENEZ MENCO
3	TI	1066572541	ANDRES FELIPE AVILES MARQUEZ
4	TI	1066572040	ANGIE CAROLINA ORTIZ MENDOZA
5	TI	1138080412	DARLEY ARLETH JIMENEZ MARTINEZ
6	TI	1066571549	ERIKA JULIANA ALVAREZ MURILLO
7	TI	1066572828	ESTEBAN ANDRES URRUTIA ARRIETA
8	TI	1063288769	GERALDINE ESPINOZA GOMEZ
9	TI	1066572549	HAROLD DAVID CALAO CONTRERAS
10	TI	1067908946	JEIDER SAMITH MEDINA BRAVO

REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE LA APARTADA

INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

código DANE: 223068000326 - Nit: 900254492-5

Resolución 001504 de 20 septiembre de 2002, por el la cual se hace la fusión del centro educativo sitio nuevo, apertura del grado 0° hasta 5°; Resolución 00000066 de 10 de abril de 2010, apertura al grado 6°; Resolución 085 de 2011 reconocimiento del grado 6° apertura al grado 7°; Resolución 243 16 de junio 2011 ratifica los grados abiertos; Resolución 01184 apertura al grado 8° 2013 y 9° 2014, apertura del grado 10° a partir de 2017, resolución N° 1316 de 2019,por medio de la cual se concede reconocimiento de carácter oficial al grado 10° y se autoriza la ampliación de servicio educativo con la apertura del grado 11° de educación media académica a partir del año 2019.

11	TI	1066572275	JUAN DAVID JULIO MONTOYA
12	TI	1066572276	JULIANA ORTIZ ROJAS
13	TI	1066572719	MARIA JOSE BARRIONUEVO CONTRERAS
14	TI	1066571178	MARIA VALENTINA BEDOYA BETIN
15	TI	1066571337	MARIANA ARDILA HUERTAS
16	TI	1110513316	MARIANA SOFIA GUTIERREZ DIAZ
17	TI	1066570400	MAYERLIN ROJAS DIAZ
18	TI	1066571813	NICOLL ANDREA RAMOS ORTIZ
19	TI	1066572053	RICARDO CAICEDO POLO
20	TI	1066572383	RODA DE JESUS MONTIEL TIRADO
21	TI	1038114211	SAMUEL ADRIAN PADILLA BRAVO
22	TI	1020759082	SARAI GUERRERO MARTINEZ
23	TI	1038117735	SHARA SOFIA MADERA ESTRADA
24	TI	1066572796	STEFANYA FERNANDEZ ARROYO
25	TI	1069486870	THALIANA ARRIETA PUCHE
26	TI	1066572238	TOMAS VELLOJIN MEDINA
27	TI	1066572348	YARLY ANDREA HEREDIA VELASQUEZ

Atentamente,

DR. MARCELINO PEREZ ORTIZ
RECTOR.

Institución Educativa Sitio Nuevo
La Apartada - cordoba

REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE LA APARTADA

INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

código DANE: 223068000326 - Nit: 900254492-5

Resolución 001504 de 20 septiembre de 2002, por el la cual se hace la fusión del centro educativo sitio nuevo, apertura del grado 0° hasta 5°; Resolución 00000066 de 10 de abril de 2010, apertura al grado 6°; Resolución 085 de 2011 reconocimiento del grado 6° apertura al grado 7°; Resolución 243 16 de junio 2011 ratifica los grados abiertos; Resolución 01184 apertura al grado 8° 2013 y 9° 2014, apertura del grado 10° a partir de 2017, resolución N° 1316 de 2019,por medio de la cual se concede reconocimiento de carácter oficial al grado 10° y se autoriza la ampliación de servicio educativo con la apertura del grado 11° de educación media académica a partir del año 2019.

La Apartada, 23 de febrero de 2024

Señor
JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANO
Subdirector CCIT
REGIONAL CORDOBA

ASUNTO: Solicitud apertura de ficha e inscripción de aprendices

Cordial saludo.

Por la presente nos dirigimos a usted con el fin de solicitar en el marco del convenio celebrado entre la secretaria de educación y el Sena. La apertura de la ficha del programa ASISTENCIA ADMINISTRATIVA en la Institución Educativa Sitio Nuevo, del municipio La Apartada. Debido a que nuestros aspirantes están motivados e ilusionados en hacer parte de esta importante oportunidad que brinda el Sena para que ellos logren la doble titulación. Además, solicitamos que nos colaboren con la inscripción de aprendices, porque la institución educativa no cuenta con las herramientas tecnológicas adecuadas para realizar este proceso.

Atentamente,

DR. MARCELINO PEREZ ORTIZ
RECTOR.

Institución Educativa Sitio Nuevo
La Apartada - cordoba