PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 28 de febrero del 2024

Señor (a)
JORGE MARIO PERALTA ALEMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5971884
Profesional G12
Coordinador Académico
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Còrdoba
Montería

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5971884 del año 2024

Yo **LUZ DARY PEREIRA VERTEL**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 50932586** de Montería Córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, Regional 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: El valor total del presente contrato es máximo de **TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUNIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($33.491.587,00).** 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 DOS PESOS ($2.232.772). 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).** Los 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 09120331229 de Bancolombia**, cuyo titular es el (la) contratista.

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 de la formación 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 apoyó la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado: Contabilización de Operaciones, Comerciales y Financieras fichas: 2697193 – I.E Rancho Grande - Montería Se organizó y subió al drive los documentos de matrícula de la I.E Juan XXIII – Purísima grado 10 y la I.E Román Chica Olaya – Lorica grado 10. Reunión virtual febrero 21 2024 con el coordinador Jorge Peralta y la líder Ana María López para tratar temas (Eventos, cuentas y matriculas).	Reporte de eventos, fotos y listas de asistencias mes de febrero del año 2024.
2	Colaborar con la elaboración de la planeación, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se atendió el proceso de elaboración de la planeación pedagógica para la elaboración de guías y ayudas didácticas cuando fue requerido.	Planeación y guías de aprendizaje y listas de asistencia diaria.
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de	Se realizará la ruta de aprendizaje una vez sea finalizado el proceso de	No aplica para este mes

	aprendizaje, asociar aprendices, registrar registros de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	matrículas en administración educativa.	
4	Presentar las actas finales de cierre de la etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Las actas solicitadas se presentarán al cierre de la etapa lectiva.	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.	Se realizarán en todo lo posible las deserciones de aprendices y se reportarán de acuerdo a las directrices.	Constancias de deserción no aplica
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se apoyará el proceso formativo y se gestionarán de manera oportuna las novedades con los aprendices.	No aplica para este mes.
7	Recolectar la documentación para matriculas nuevas.	Se apoyó en la recolección de documentos para matriculas nuevas año 2024	Cumplido – evidencias en drive asignado.
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 verificó que la documentación se encontrara completa y se envía para el proceso de matrículas, entregando al líder del programa y administración educativa.	Cumplido y documentos subidos al drive.
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se utilizaron los formatos de cuenta de cobro, guías de aprendizaje de la plataforma SIGA	Formatos GFPI-F-134 GFPI-F-135 GFPI-F-035-V2
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.

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 subieron 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 V10 Carpetas GF y GC mes de febrero de 2024.
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 cumplió con los lineamientos del sistema de gestión de SST dentro de las Instituciones educativas Rancho grande – Montería, I.E Juan XXIII – Purísima y la I.E Román Chica Olaya – Lorica - programa de formación Contabilización de operaciones comerciales y financieras.	Se aplicaron las normas de SST presentadas en el informe de actividades.
15	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendió el llamado del líder o supervisor de contrato cuando fue requerido para reuniones y/o capacitaciones.	Fotografías y listas de asistencia.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				
3.				

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 se anexa certificado de afiliación a salud, pensión y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidades del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



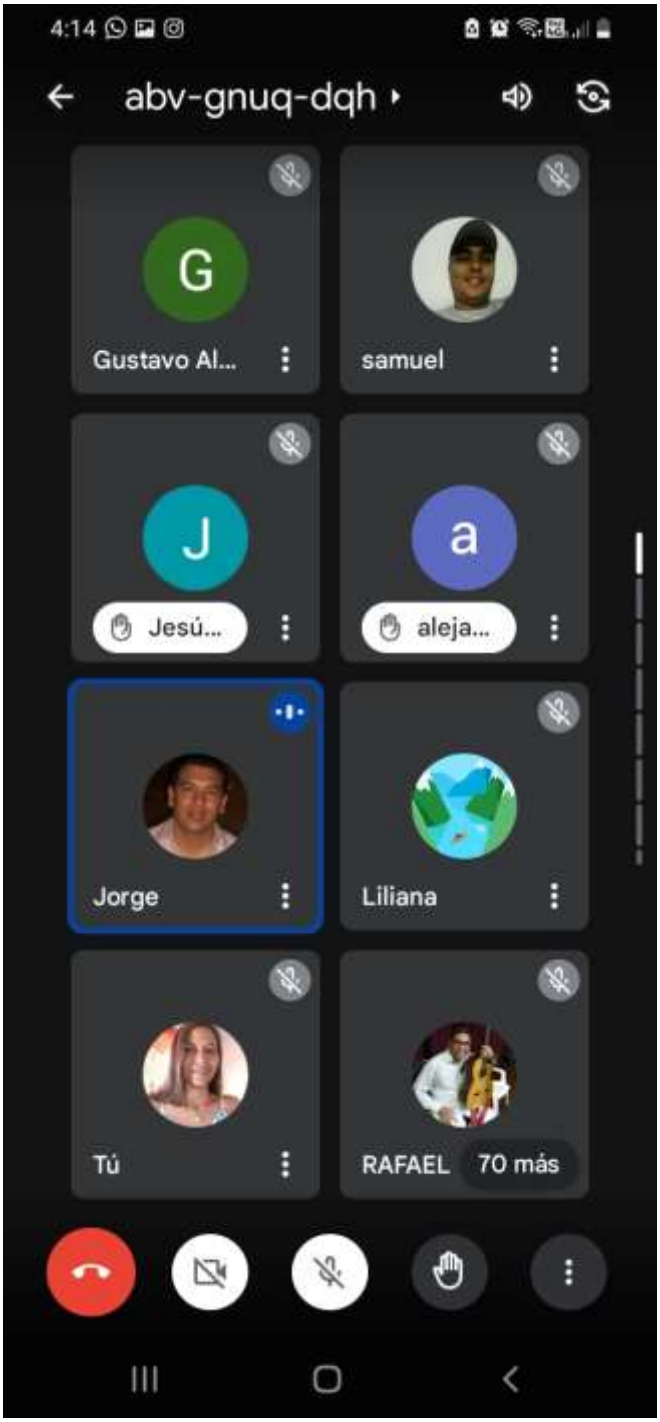
LUZ DARY PEREIRA VERTEL
Contratista
C.C. No. 50932586 DE Montería – Córdoba

Recibí a satisfacción:

JORGE MARIO PERALTA ALEMAN
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5971884 de 2024
Profesional G12
C.C. No 1067843241
COORDINADOR ACADEMICO

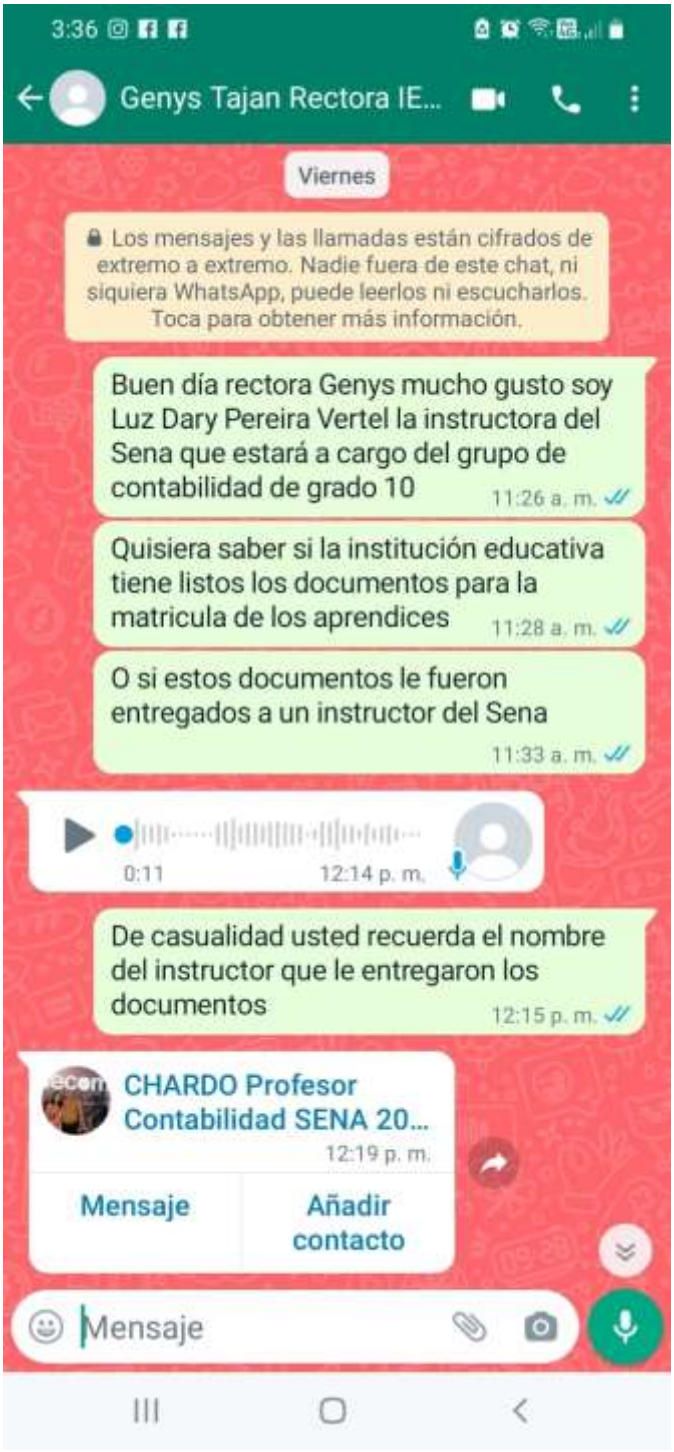
VoBo; Ana María López Líder Articulación

REGISTROS FOTOGRAFICOS

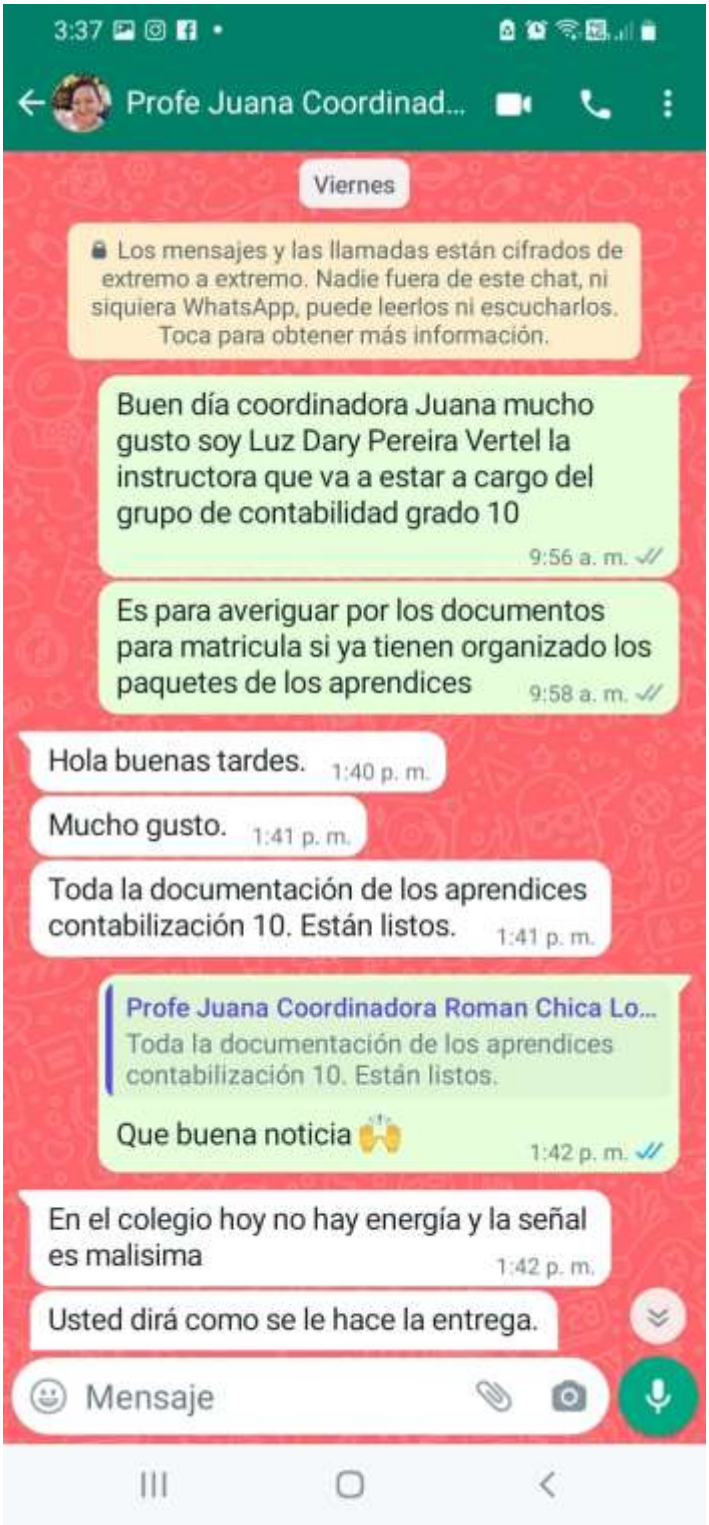


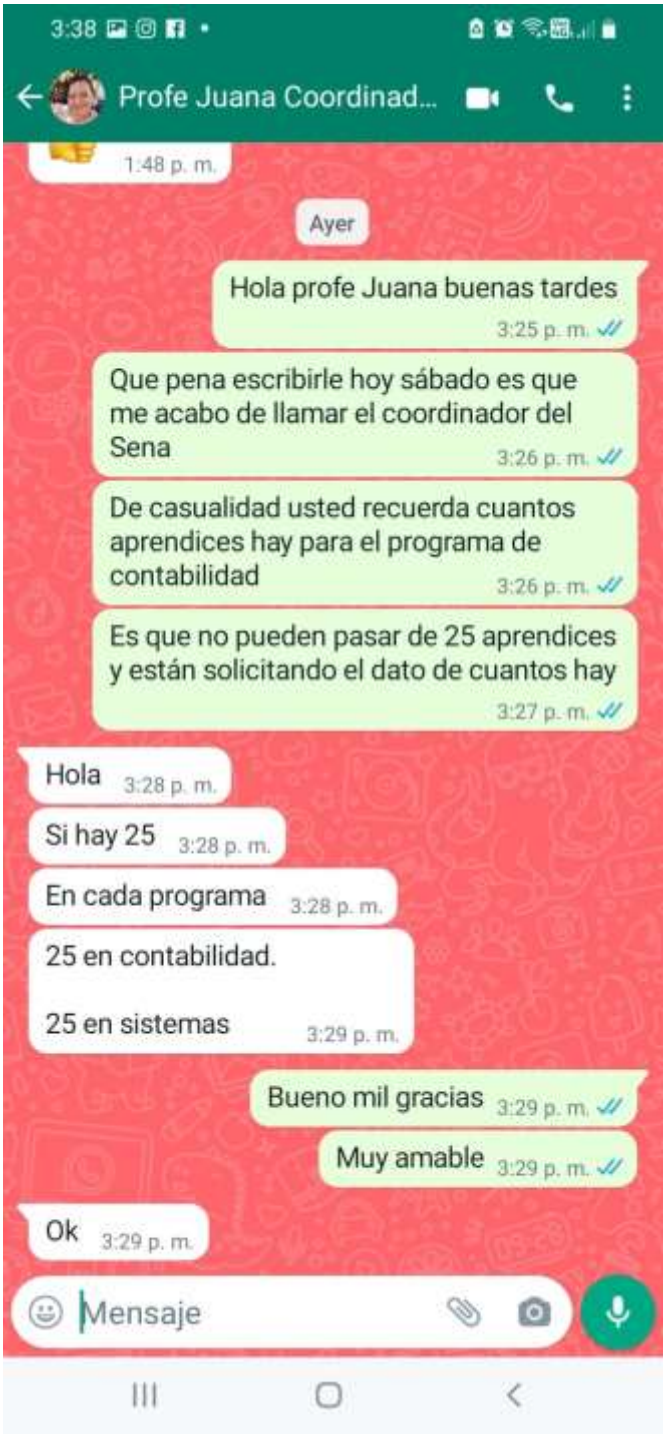

4:20
abv-gnuq-dqh
Lina Marcela está presentando
Lina ...
clases
andre...
Tú
Jorge...
74 más


5:00
La llamada finalizará en 3 minutos
abv-gnuq-dqh
Ana Maria está presentando
Ana M...
Jorge
luis
Tú
Yil Rosi
83 más


3:36
Genys Tajan Rectora IE...
Viernes
Los mensajes y las llamadas están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Toca para obtener más información.
Buen día rectora Genys mucho gusto soy Luz Dary Pereira Vertel la instructora del Sena que estará a cargo del grupo de contabilidad de grado 10
11:26 a. m.
Quisiera saber si la institución educativa tiene listos los documentos para la matricula de los aprendices
11:28 a. m.
O si estos documentos le fueron entregados a un instructor del Sena
11:33 a. m.
0:11
12:14 p. m.
De casualidad usted recuerda el nombre del instructor que le entregaron los documentos
12:15 p. m.
CHARDO Profesor Contabilidad SENA 20...
12:19 p. m.
Mensaje
Añadir contacto
Mensaje


3:37
Genys Tajan Rectora IE...
0:11
12:14 p. m.
De casualidad usted recuerda el nombre del instructor que le entregaron los documentos
12:15 p. m.
CHARDO Profesor Contabilidad SENA 20...
12:19 p. m.
Mensaje
Añadir contacto
Muchas gracias. Muy amable
12:20 p. m.
Tú
Muchas gracias. Muy amable
Para servirle
12:31 p. m.
Reenviado
CERTIFICACION DE MATRICULA 2024.docx
2 páginas • 291 kB • DOCX
12:32 p. m.
0:08
12:32 p. m.
Ok yo me comunico con el contacto del profe que me paso para averiguar por los documentos
12:35 p. m.
Mensaje


3:37
Profe Juana Coordinad...
Viernes
Los mensajes y las llamadas están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Toca para obtener más información.
Buen día coordinadora Juana mucho gusto soy Luz Dary Pereira Vertel la instructora que va a estar a cargo del grupo de contabilidad grado 10
9:56 a. m.
Es para averiguar por los documentos para matricula si ya tienen organizado los paquetes de los aprendices
9:58 a. m.
Hola buenas tardes.
1:40 p. m.
Mucho gusto.
1:41 p. m.
Toda la documentación de los aprendices contabilización 10. Están listos.
1:41 p. m.
Profe Juana Coordinadora Roman Chica Lo...
Toda la documentación de los aprendices contabilización 10. Están listos.
Que buena noticia
1:42 p. m.
En el colegio hoy no hay energía y la señal es malisima
1:42 p. m.
Usted dirá como se le hace la entrega.
Mensaje


3:38
Profe Juana Coordinad...
1:48 p. m.
Ayer
Hola profe Juana buenas tardes
3:25 p. m.
Que pena escribirle hoy sábado es que me acabo de llamar el coordinador del Sena
3:26 p. m.
De casualidad usted recuerda cuantos aprendices hay para el programa de contabilidad
3:26 p. m.
Es que no pueden pasar de 25 aprendices y están solicitando el dato de cuantos hay
3:27 p. m.
Hola 3:28 p. m.
Si hay 25 3:28 p. m.
En cada programa 3:28 p. m.
25 en contabilidad.
25 en sistemas 3:29 p. m.
Bueno mil gracias 3:29 p. m.
Muy amable 3:29 p. m.
Ok 3:29 p. m.
Mensaje



