PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, marzo 18 de 2024

Señor (a)
ANDRES RICARDO FUENTES DIAZ
SUPERVISOR(A) DE CONTRATO N° CO1.PCCNTR.5923311
CARGO DEL SUPERVISO: INSTRUCTOR GRADO 18
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5923311 del año 2024

Cesar Luis Diaz Avilez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.069.497.833 de Sahagún, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA, 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 CINCO MILLONES SETECIENTOS VEITICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($35.724.360,00)** esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) un pago por el mes de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE ($3.721.288) 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 con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta

de ahorros No**. 09336963009** 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, 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 cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás 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:

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.	Reunión presencial febrero 15 para tratar temas del programa con el coordinador y líder. Reunión virtual febrero 21 con el coordinador y la líder para tratar temas (eventos, cuentas y matriculas) Se apoya la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado: PROGRAMACION DE SOFTWARE, ficha: 2711516 grado (11) IE EL NACIONAL de Sahagún.	Reporte de eventos Fotos Lista de asistencia

		Se organizo y subió al drive los documentos de las matriculas de la IE EL NACIONAL grado 10.	
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 elaboran planeación pedagógica, guías de aprendizaje, listado de asistencia diaria.	Planeación Guías Lista de asistencia diaria
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.	* No aplica para esta cuenta ya que aun no esta activo el Rol de instructor para acceder a la plataforma Sofia Plus. * Se realiza registro de inasistencia de aprendices	Captura de pantalla reporte inasistencia en Sofia plus ficha 2711516
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	N/A	N/A
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.	N/A
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	Recolectar la documentación para matriculas nuevas	Apoyar la recolección de documentación para matriculas nuevas 2024.	Se recibe documentación para proceso de matrículas 2024 y se sube al Drive.
8	Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matrículas para hacer entrega a	Se verifico y se organizó la documentación de acuerdo a los lineamientos impartidos por la oficina de	Documentación Subida al Drive.

	la líder del programa y administración educativa	administración educativas para las matrículas del programa de Articula del 2024	
9	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-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 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 mes de marzo.
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 IE EL NACIONAL (Sahagún) para el programa de programación de software.	Se envían pdf con cursos SST y Exámenes médicos al correo de la líder de articulación.
15	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.	Listado de asistencia reinducción coordinador Andrés Fuentes. Evidencias fotográficas

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.

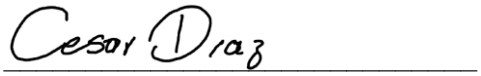
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 con el No. De la planilla **9464253904** expedido por la plataforma Aportes en línea correspondiente al mes de **febrero del año 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



Cesar Luis Diaz Avilez
C.C. 1069497833 de Sahagún
Contratista

Recibí a satisfacción:

ANDRES RICARDO FUENTES DIAZ
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.5923311 de 2024
PROFESIONAL G12
COORDINADOR ACADEMICO

VoBo; Ana Maria Lopez Líder Articulación

EVIDENCIAS DE EJECUCION

1. Se apoya la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado: Programación de software, ficha: 2711516



Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

egional:	Córdoba	Centro de Formación:	Centro de comercio, industria y turismo de córdoba		
úmero de ficha:	2711516	Programa de Formación:	Programación de Software	Municipio: Sahagún	
rnada:	Diurna	Fecha de inicio:	19 de febrero 2023	Fecha de terminación:	20 de Octul
structor:	Cesar Luis Diaz Avilez	Tipo de D.I.	CC	N°	1069497833
novación:	Articulación con la media Técnica	Periodo de Asistencia (mes):	FEBRERO		

Identificación	Nombres	Días																												
		W	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.063.482.174	Ana Daniela Paternina	●						●	●							●	●															
1.063.473.353	Andrés Felipe Urango Hoyos	●						●	●							●	●															
1.068.138.247	Catalina Lyons Solano	●						●	●							●	●															
1.068.138.037	Daniela Sofía Paternina Payares	●						●	●							●	●															
1.063.476.354	Eiber Caldera López	●						●	●							●	●															
1.063.478.533	Fabian Andrés Ramos Rodríguez	●						●	●							●	●															
1.068.138.057	Fabian Feria Castillo	●						●	●							●	●															
1.128.390.742	Frank Rogino	●						●	●							●	●															
1.068.138.077	Harold Díaz	F						F	F							F	F															
1.063.470.827	Henry Eliecer Estrada Prado	●						●	●							●	●															
1.063.481.832	Jhormam Coronado	●						●	●							●	●															
1.063.472.243	Jorge Aguirre	●						●	●							●	●															
1.068.137.009	Jorge Oñate	●						●	●							●	●															
1.102.823.148	Josué Vergara Santos	F						F	F							F	F															
1063.470.103	Juan Andrés Guerra Tovío	●						●	●							●	●															
1.063.471.867	Juan José Payares Raval	●						●	●							●	●															
1.063.478.142	Juliana Pantoja Mora	●						●	●							●	●															
1.068.138.009	Laura Vanessa López	F						F	F							F	F															
1.063.478.769	Linda Flórez	●						●	●							●	●															
1.063.478.882	Linda Ricardo Contreras	F						F	F							F	F															
1.063.472.047	María Carolina Márquez Ozuna	●						●	●							●	●															
1.063.482.386	María Sofía Bustillo	●						●	●							●	●															
1.063.480.373	Mateo Rozano Acosta	●						●	●							●	●															
1.063.482.235	Miguel Villalba	●						●	●							●	●															
1.023.720.477	Milagros Peñates Noriega	F						F	F							F	F															
		F						F	F							F	F															

Hoja

2. GUIAS DE APRENDIZAJE

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

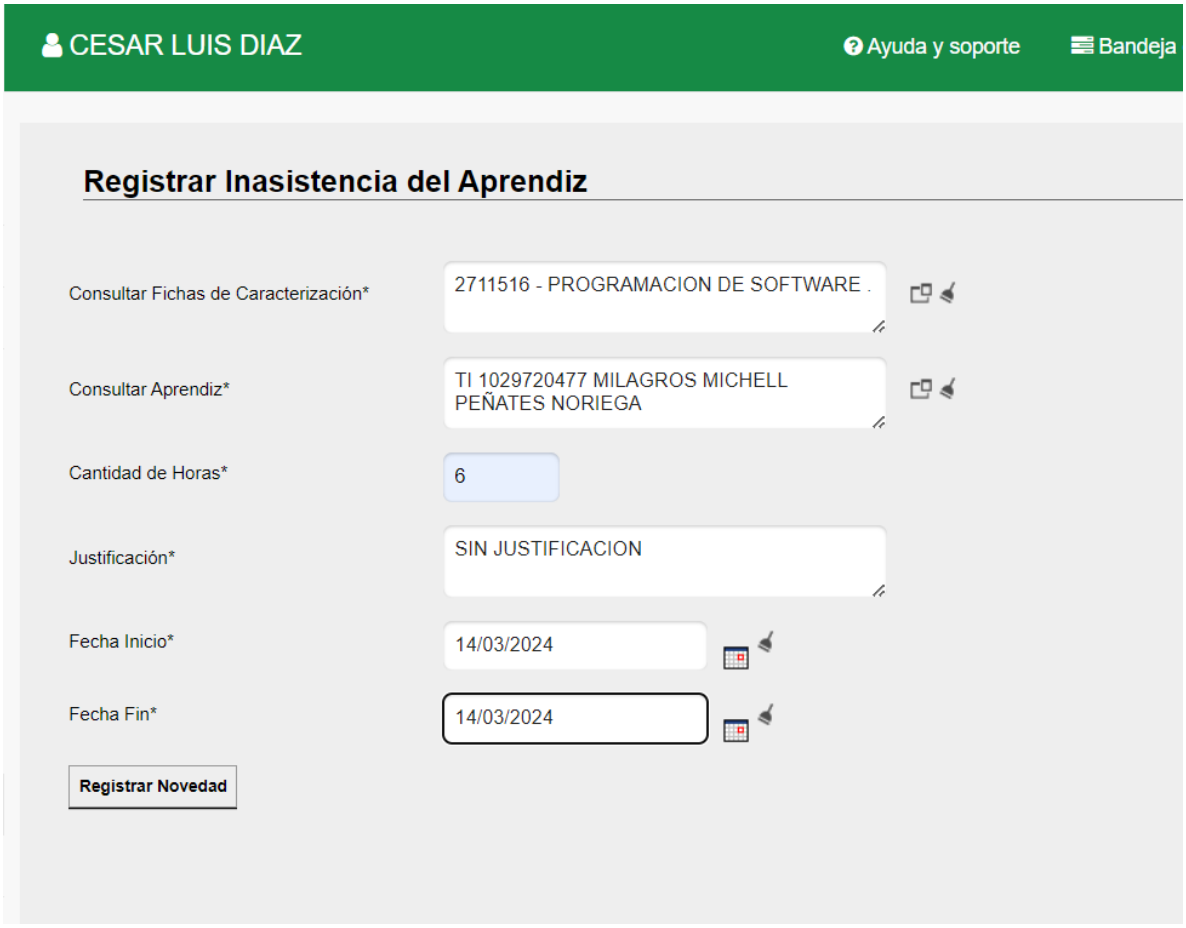
- Denominación del Programa de Formación: **Técnico en Programación de Software**
- Código del Programa de Formación: **233104 v.2**
- Nombre del Proyecto: **DESARROLLO Y PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE A LA MEDIDA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA**
- Fase del Proyecto: **Fase III - EJECUCIÓN**
- Actividad de Proyecto: **VERIFICAR, DEPURAR Y PONER EN MARCHA LOS DIFERENTES PROYECTOS DE SOFTWARE**
- Competencia: **ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.**
- Duración de la Guía: **72 horas**

2. PRESENTACIÓN



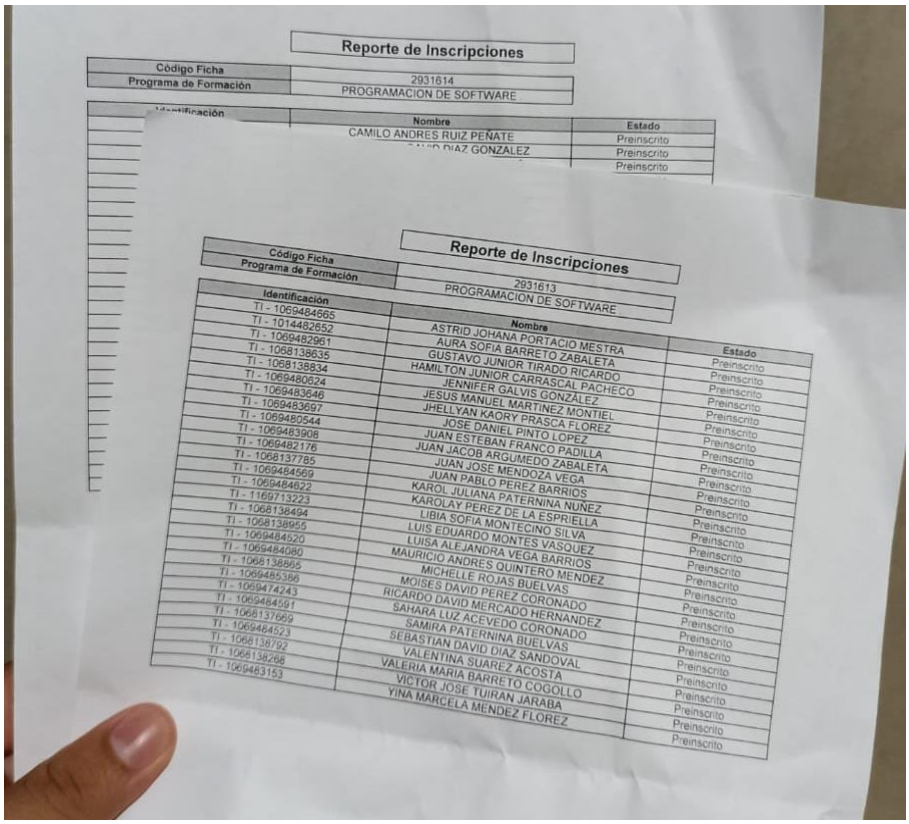
En esta guía se trabajara bajo el aprendizaje colaborativo, donde evidenciaremos a través de ejemplos y actividades, Los conceptos de bases de datos, y SGBD. desde

3. INASISTENCIA DE APRENDIZ EN SOFIA



4. NO aplica para este mes realizar acta final de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas, acorde con los lineamientos institucionales.
5. NO aplica para este mes realizar apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz de acuerdo a las directrices.
6. NO aplica para este mes indicar a los aprendices como radicar una novedad en Sofia plus
7. NO aplica para este mes recolectar la documentación para matriculas nuevas
8. Se realiza subsanación de hallazgos para completar el proceso de Matricula de la ficha 2931614 y 2931613 Programación de software el día miércoles

13 de marzo 10:00 a.m. en la Oficina de Administración Educativa.



Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2931614
Programa de Formación	PROGRAMACION DE SOFTWARE

Identificación	Nombre	Estado
	CAMILO ANDRES RUIZ PEÑATE	Preinscrito
	DAVID DIAZ GONZALEZ	Preinscrito
		Preinscrito

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2931613
Programa de Formación	PROGRAMACION DE SOFTWARE

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1069484665	ASTRID JOHANA PORTACIO MESTRA	Preinscrito
TI - 1014482652	AURA SOFIA BARRETO ZABALETA	Preinscrito
TI - 1069482961	GUSTAVO JUNIOR TIRADO RICARDO	Preinscrito
TI - 1068138635	HAMILTON JUNIOR CARRASCAL PACHECO	Preinscrito
TI - 1068138834	JENNIFER GALVIS GONZÁLEZ	Preinscrito
TI - 1069480624	JESUS MANUEL MARTINEZ MONTIEL	Preinscrito
TI - 1069483646	JHELLYAN KAORY PRASCA FLOREZ	Preinscrito
TI - 1069483697	JOSE DANIEL PINTO LOPEZ	Preinscrito
TI - 1069480544	JUAN ESTEBAN FRANCO PADILLA	Preinscrito
TI - 1069483908	JUAN JACOB ARGUMEDO ZABALETA	Preinscrito
TI - 1069482176	JUAN JOSE MENDOZA VEGA	Preinscrito
TI - 1068137785	JUAN PABLO PEREZ BARRIOS	Preinscrito
TI - 1069484569	KAROL JULIANA PATERNINA NUÑEZ	Preinscrito
TI - 1069484622	KAROLAY PEREZ DE LA ESPRIELLA	Preinscrito
TI - 1169713223	LIBIA SOFIA MONTECINO SILVA	Preinscrito
TI - 1068138494	LUIS EDUARDO MONTES VASQUEZ	Preinscrito
TI - 1068138955	LUISA ALEJANDRA VEGA BARRIOS	Preinscrito
TI - 1069484520	MAURICIO ANDRES QUINTERO MENDEZ	Preinscrito
TI - 1069484080	MICHELLE ROJAS BUELVAS	Preinscrito
TI - 1068138665	MOISES DAVID PEREZ CORONADO	Preinscrito
TI - 1069485386	RICARDO DAVID MERCADO HERNANDEZ	Preinscrito
TI - 1069474243	SAHARA LUZ ACEVEDO CORONADO	Preinscrito
TI - 1069484591	SAMIRA PATERNINA BUELVAS	Preinscrito
TI - 1068137669	SEBASTIAN DAVID DIAZ SANDOVAL	Preinscrito
TI - 1069484523	VALENTINA SUAREZ ACOSTA	Preinscrito
TI - 1068138792	VALERIA MARIA BARRETO COGOLLO	Preinscrito
TI - 1068138268	VICTOR JOSE TUIRAN JARABA	Preinscrito
TI - 1069483153	YINA MARCELA MENDEZ FLOREZ	Preinscrito

9. Se aportan documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA

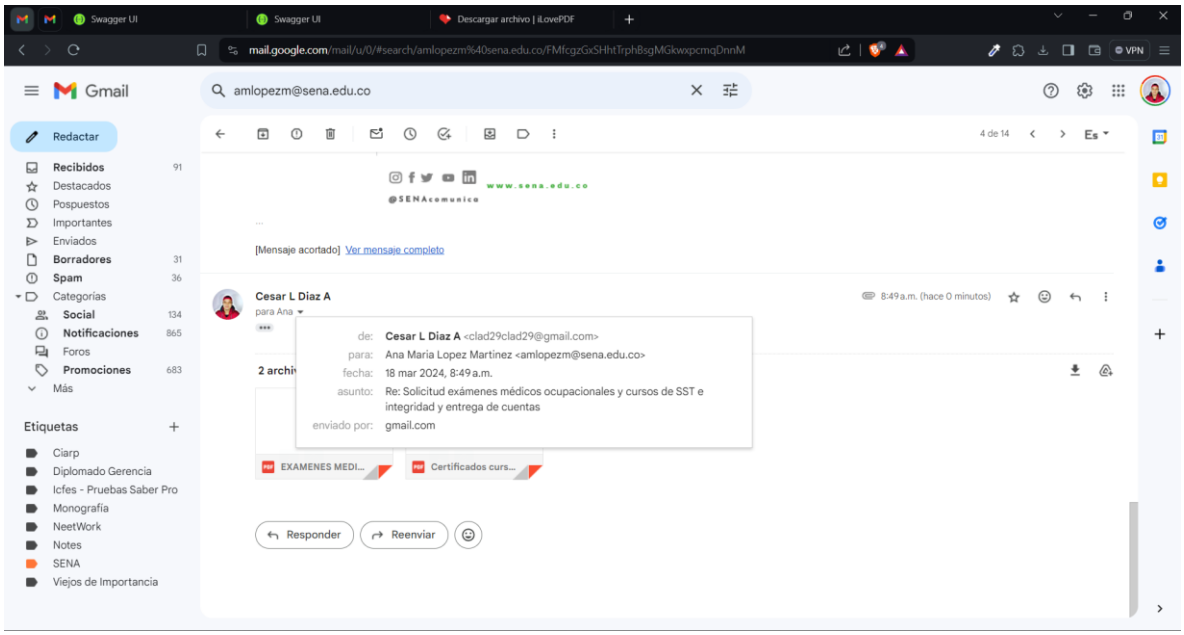
10. No me encuentro participando en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.

11. Se carga documentos GC y GF soportes de pago al mes de marzo de 2024 a la plataforma SECOP II GTH-F-062 V10

12. NO aplica para este mes comunicar al supervisor del contrato dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles.

13. NO aplica para este mes comunicar al Supervisor del contrato cuando sea necesario en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles.

14. Se realizaron los cursos correspondientes a SST y se presentan exámenes médicos ocupacionales



15. Se atiende a las solicitudes realizadas por el supervisor de contrato Andrés fuentes

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE 03

OBJETIVO (S): Inducción – Reinducción – Articulación con

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO
	Paulina Ayazo Villadiego	1069923901		X			pau.ayazo@hotmail.com
	Jorge Jose [illegible]	1.073[illegible]21391		X			[illegible]
	Cesar Luis Arias [illegible]	1069497833		X			[illegible]
	Alejandro [illegible]	15'[illegible]		X			[illegible]
	[illegible]	77.[illegible]		X			[illegible]
	[illegible]	1069.990757		✓			[illegible]
	Estefan Sánchez	1067896489		X			[illegible]
	Daniela Arizo Luna	1069493483		X			[illegible]
	Mario Porto Rincón	10934347		X			[illegible]

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaj seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les cumplimiento de lo establecido legalmente.