PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería marzo 13−03−2024

Señor
JORGE GÓMEZ BEDOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5894548**
Profesional Grado 08
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5894548 del 2024

JAMER DANIEL GUERRA ALVAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1073813584 de San Pelayo, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 DOS MILLONES TRES MIL SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($32.003.075) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) un pago en el mes de febrero de 2024 por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($744.260); b) siete (7) pagos iguales por el mes marzo a septiembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545)*

Plazo: Será hasta el (30) de (septiembre) de 2024.

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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Planear y ejecutar la formación profesional en el área de su educación de acuerdo con el programa y la competencia asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de Formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Organice la cartelización de una formación complementaria de la competencia Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. Para realizarla en la ciudad de Montería. Con una duración de 48 horas en 6 sesiones de aprendizajes.	1.Ficha de caracterización. 2. Listado de aprendices para la formación complementaria de la competencia. 3. Documentos de identidades de los aprendices
2	2. Apoyar 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 viene trabajando en cada una de las sesiones de aprendizajes teniendo en cuenta de las guías de aprendizajes desarrollando actividades establecidas en cada una de ellas.	Guías de aprendizaje, diapositivas.

3	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.	Formación complementaria de la competencia Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. Para realizarla en la ciudad de Montería. Con una duración de 48 horas en 6 sesiones de aprendizajes.	Eventos de Febrero.

4	4. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de Actividades de aprendizaje.	Reunión de inducción de instructores para darle bienvenida y las cargas correspondientes a cargo de la Coordinadora y el Supervisor de Contrato	No aplica este mes
5	5. Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Para este mes no se presentaron novedades	No aplica este mes.
6	6. Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Para este mes no se presentaron novedades	No aplica este mes.
7	7. Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Para este mes no se presentaron novedades	No aplica este mes.
8	8. Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Se desarrollaron actividades planteadas en las Guia No 1 – Guia No 2, socializando las directrices necesarias para resolver las preguntas que contienen.	Formatos GFPI-F-135 (Guía) Formatos GFPI-F-134 (planeación Pedagógica)

9	9. Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Para este mes no he participado en proyectos de investigación. .	No aplica este mes
10	10. 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 realiza el cargue de las carpetas GF y GC Y el informe mensual correspondiente al mes de Febrero.	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V09, planilla si contratista, pago recibo seguridad social.
11	11. 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.	No aplica para mí en este mes.	No aplica este mes
12	12. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las Anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión –Terminación).	No aplica para mí en este mes.	No aplica este mes
13	13. Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Realice todos los cursos **Seguridad** y Salud en el Trabajo de la Regional **Certificaciones SST**	Anexo certificados enviados al DRIVE pantallazo
14	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	No aplica para este mes.	No aplica este mes

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 el No. **4542902918** de la planilla, mes de FEBRERO operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

JAMER DANIEL GUERRA ALVAREZ

Contratista

C.C. No. 1073813584

Recibí a satisfacción:

Firma

JORGE GÓMEZ BEDOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5894528**
Profesional Grado 08

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

REGIONAL CORDOBA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

DATOS DEL DOCENTE		MES:	FEBRERO	AÑO:	2024
NOMBRES Y APELLIDOS:	JAMER DANIEL GUERRA ALVAREZ	CÉDULA:	1073813584		

PARTE HORAS DIRECTAS A FORMACIÓN - PROGRAMAS EN FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA

	PROGRAMA FORMACIÓN			HORARIO		FECHA		DIAS							COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	FIN
	No. FICHA	PROGRAMA	MUNICIPIO	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	L	M	M	J	V	S	D				
1		Curos Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.	MONTERIA	12:00	20:00	28/02/24	28/02/24				X				Curso Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	4	SI
2		CursoCapacitación Modulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo	MONTERIA	12:00	20:00	28-feb	28-feb				X				CURSO DISCAPACIDAD	Respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política	4	SI
3		Organización y cronograma de evento complementario	MONTERIA	12:00	20:00	28-feb	29-feb				X	X			Administrativa	organización de ficha de caractrizacion, recesion de documentacion para inscriciones de la competancia, organización de excel de listado de aprendices	8	SI
3		CURSO COMPLEMETARIO COMPETANCIA ETICA INTENSIVO	MONTERIA	12:00	20:00	21-mar	25-abr					6			Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	48	NO
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
																TOTAL HORAS	64	

CURSO COMPLEMENTARIO DE 48 HORAS DE COMPETENCIA DE ETICA

TRAS ACTIVIDADES

PARTE APOYO PRESTADO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

	ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	HORAS
1	CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA	Desarrollo de Competencia de ETICA	21/03/2024	11/04/2024	12:00:00	20:00:00	48
2	PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS	Organización de Cocumentos del Curso					
3	ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL	Planificar y Dirigir las Sesiones de Aprendizajes					
4	PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES	Charla final de Formacion					
5		Desarrollo de habilidades Blandas y Dimension Actitudinal				TOTAL HORAS	

PARTE CAPACITACION INSTRUCTORES PLANTA

	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	HORAS
1						
2						
3					TOTAL HORAS	0

PARTE OTRAS ACTIVIDADES INSTRUCTORES PLANTA

FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	HORAS

1	Preparación de clases	
2	Incapacidad	
3	Lider WorldSkills	
4	Permiso Sindical	
5	Investigacion	
6	Permiso por estudio	
7	Act. Culturales (Evento deportivo Nacional)	

				0
		TOTAL HORAS		0

TOTAL HORAS REPORTADAS 64

SENA SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	CARACTERIZACION DE LA FORMACION F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración educativa Procedimiento: Matricula

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: _____No. SOLICITUD_____

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

TIPO DE FORMACION: TITULADA: COMPLEMENTARIA: **X**

CODIGO PROGRAMA: 240201526 VERSION **1** SECTOR: _____

CONVENIO _____

PROGRAMA ESPECIAL:_____

FECHA: INICIO: **21 DE MARZO** TERMINACIÓN: **11 DE ABRIL** TOTAL HORAS: **48**

Nº APRENDICES: **23** MUNICIPIO: **MONTERIA**

VEREDA: _____DIRECCIÓN:_____

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (48 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES			
MARTES	***MARZO (02) ABRIL (09, 16)***	**12:00**	**17:00**
MIERCOLES		**12:00**	**17:00**
JUEVES	**MARZO (21) ABRIL (04, 11)**		
VIERNES			
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **JAMER DANIEL GUERRA ALVAREZ** CC N.º **1073813584**

TELEFONO: **3107103069** EMAIL: **yesau1007@hotmail.com**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA: **SENA**

NIT Nº TELEFONO: E-MAIL:

NOMBRE DEL GERENTE: No DE EMPLEADOS: ACTIVIDAD ECONOMICA:

DPTO: **CORDOBA** MUNICIPIO: **MONTERIA** GREMIO:

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro	Limitada		**Solidaria**	Precooperativas		**Instituciones Educativas**	
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Publica X ☐ Privada ☐	
	En Comandita			Cooperativas Públicas		**Otros**	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	SAS			Fondo de Empleados		Grupos	



INSTRUCTOR COORDINADOR ACADEMICO FECHA DE ENTREGA

PANTALLAZO CARGUE DE ARCHIVOS EXAMENES MEDICOS Y Certificaciones SST

Exámenes Ocupacionales y Certificaciones de SST

- Un archivo nombrado Exámenes médicos + nombre del instructor. Ej.: "Exámenes médicos Eduardo Plaza". Dicho archivo deberá contener todos los exámenes médicos según su nivel de riesgo de ARL, que fueron cargados en la plataforma Secop.
- Un archivo nombrado Certificados cursos + nombre del instructor. Ej.: "Certificados cursos Eduardo Plaza". Dicho archivo deberá contener los siguientes certificados:
  - Cursos de SST Inducción
  - Cursos de SST Modulo 1
  - Cursos de SST Modulo 2
  - Protocolos de Bioseguridad
  - Manual de discapacidad
  - Cursos de Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.

jamerjdguerra@gmail.com Switch account

Jamer Daniel Guerra Alvarez

Número de Cédula *

1073813584

Exámenes Ocupacionales *

EXAMENES MED...

Certificados de Cursos *

Certificados curs...

Exámenes Ocupacionales y Certificaciones de SST

Your response has been recorded.

Submit another response

This content is neither created nor endorsed by Google.
Report Abuse - Terms of Service - Privacy Policy

Google Forms

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JAMER DANIEL GUERRA ALVAREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1073813584 realizó el día 14/03/2024 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JAMER DANIEL GUERRA ALVAREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1073813584 realizó el día 14/03/2024 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la

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

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JAMER DANIEL GUERRA ALVAREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1073813584 realizó el día 28/02/2024 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

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

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JAMER DANIEL GUERRA ALVAREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1073813584 el día 28/02/2024 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

Hace constar:

Que el Sr(a) JAMER DANIEL GUERRA ALVAREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1073813584 realizó el día 28/02/2024 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 JAMER DANIEL GUERRA ALVAREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1073813584 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 -

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

JAMER DANIEL GUERRA ALVAREZ

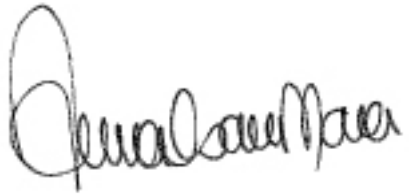
C.C 1.073.813.584

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de marzo 2024



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761967220000