PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 14 de abril del 2024

Señor (a)
ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5851936**
Profesional G04
Coordinación Académica
Montería

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5851936** del año 2024

ALVARO JAVIER MAUSSA CABALLERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.916.753, 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($44.655.450). 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 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno.

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 ahorros No. **9282014497** de **BANCO SCOTIABANK COLPATRIA SA,** 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 de 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 general de Salud, pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 30 noviembre del 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Se Apoya la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado en los programas: Técnico en Mantenimiento de los motores diesel ficha: 2773207 Complementario en revisión técnico-mecánica y emisiones contaminantes de vehículos en centros de diagnóstico automotor ficha: 2930481. Complementario en revisión técnico-mecánica y emisiones contaminantes de vehículos en centros de diagnóstico automotor ficha: en proceso de matrícula.	Listados de asistencia mensual para la formación titulada Fotografías Actividades Plataforma LMS
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 Apoya la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado en- los programas: Técnico en Mantenimiento de los motores diesel ficha: 2773207 Complementario en revisión técnico-mecánica y emisiones contaminantes de vehículos en centros de diagnóstico automotor ficha: 2930481.	Guías de aprendizaje Plan de trabajo Diapositivas Instrumentos de evaluación

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.	Se registran en el aplicativo sofia plus los juicios evaluativos de los grupos impartidos: Técnico en Mantenimiento de los motores diesel ficha: 2773207	Aplicativo sofia plus
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 seguimiento coordinación académica viernes 5 de abril	Fotografía
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	No aplica este mes	No aplica este mes
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica este mes	No aplica este mes

7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica este mes	No aplica este mes
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).	Guías de aprendizaje Acta y Registro de asistencia v04. Informe mensual de ejecución contractual	GFPI-F-135 GD-F-007 V04 GTH_F_062_V10
9	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 este mes	No aplica este mes
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.	Cargue de los documentos en el aplicativo SECOP II: Gestión Financiera Gestión Contractual y el informe de ejecución mensual	Información registrada en el aplicativo SecopII Planilla si contratistas y afiliación a seguridad social Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de	No aplica este mes	No aplica este mes

	aprendices y hallazgos en el registro de la información		
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 este mes	No aplica este mes
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Reunión coordinación académica	Fotos y registros de asistencia
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 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.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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 Pago a seguridad social en Salud, pensión y ARL con numero de planilla 9465018697 correspondiente al mes de marzo del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (x) folios
Cordialmente,

Alvaro Maussa C.

Alvaro Javier Maussa Caballero
Contratista
C.C. 1.067.916.753.

Recibí a satisfacción:

Alba Lucia Tordecilla Anaya
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5851936 de 2024
Profesional G04
Coordinación Académica