PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, abril 13 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 Abril 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 abril 11 para programar eventos de grado 10 y 11. 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, 2931613 y 2931614 grado 10 IE EL NACIONAL de Sahagún.	Reporte de eventos Fotos Lista de asistencia
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.	* Crear rutas de aprendizaje. * Asociación de aprendices a rutas. * Se realiza registro de inasistencia de aprendices.	Captura de pantalla reporte inasistencia en Sofia plus ficha 2711516 Capture de pantalla creación de rutas y asociación.
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	No aplica para este mes.	N/A
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	No aplica para este mes.	N/A
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	Se suben los documentos soportes del	Formato informe mensual de ejecución

	entidad y acorde con los requisitos legales exigidos	pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	GTH-F-062 V09 Carpetas GF y GC mes de abril. Reporte de eventos.
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.	No aplica para este mes.
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 programación de eventos, 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 **9465543178** expedido por la plataforma Aportes en línea correspondiente al mes de **marzo del año 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

Cesar Diaz

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

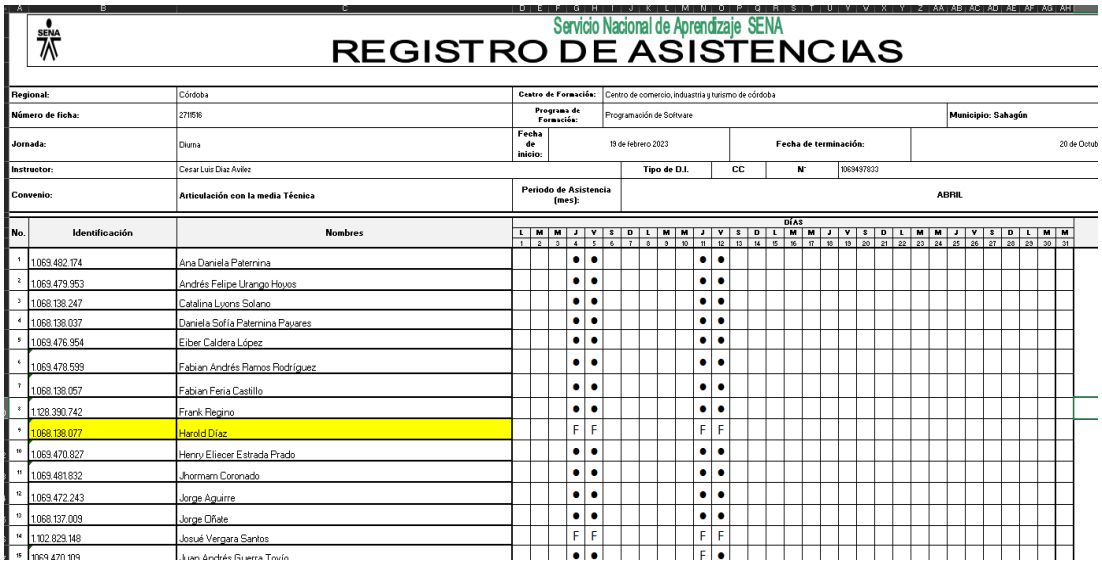
Recibí a satisfacción:

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

Regional:	Córdoba	**Centro de Formación:**	Centro de comercio, induastria y turismo de córdoba				
Número de ficha:	2711516	**Programa de Formación:**	Programación de Software			**Municipio:**	Sahagún
Jornada:	Diurna	**Fecha de inicio:**	19 de febrero 2023	**Fecha de terminación:**			20 de Octub
Instructor:	Cesar Luis Diaz Avilez			**Tipo de D.I.**	**CC**	**N°**	1069497833
Convenio:	**Articulación con la media Técnica**	**Periodo de Asistencia (mes):**	**ABRIL**				

No.	Identificación	Nombres	DÍAS																												
			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	L	M
			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	1.069.482.174	Ana Daniela Paternina				●	●						●	●																			
2	1.069.479.953	Andrés Felipe Urango Hoyos				●	●						●	●																			
3	1.068.138.247	Catalina Lyons Solano				●	●						●	●																			
4	1.068.138.037	Daniela Sofía Paternina Payares				●	●						●	●																			
5	1.069.476.954	Eiber Caldera López				●	●						●	●																			
6	1.069.478.599	Fabian Andrés Ramos Rodríguez				●	●						●	●																			
7	1.068.138.057	Fabian Feria Castillo				●	●						●	●																			
8	1.128.390.742	Frank Regino				●	●						●	●																			
9	1.068.138.077	Harold Díaz				F	F						F	F																			
10	1.069.470.827	Henry Eliecer Estrada Prado				●	●						●	●																			
11	1.069.481.832	Jhormam Coronado				●	●						●	●																			
12	1.069.472.243	Jorge Aguirre				●	●						●	●																			
13	1.068.137.009	Jorge Oñate				●	●						●	●																			
14	1.102.829.148	Josué Vergara Santos				F	F						F	F																			
15	1069.470.109	Juan Andrés Guerra Tovío				●	●						F	●																			

2. GUIAS DE APRENDIZAJE

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

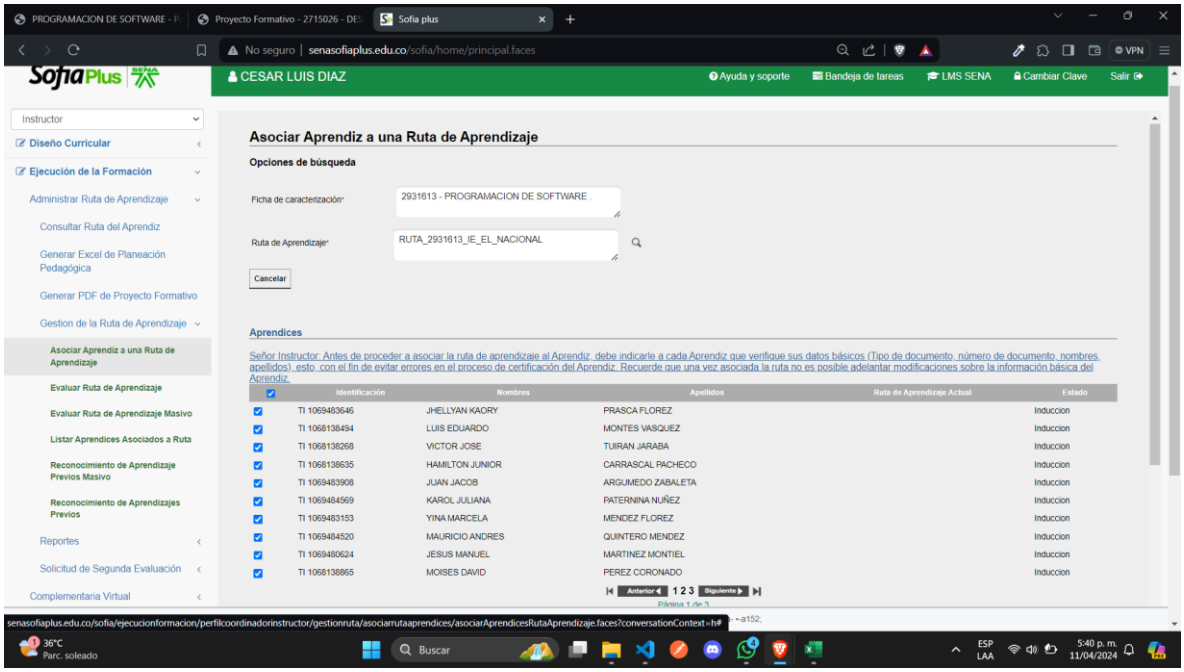
- Denominación del Programa de Formación: **Técnico en Programación de Software**
- Código del Programa de Formación: **233104 v.2**
- Nombre del Proyecto: **DESARROLLO Y PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE A LA MEDIDA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA**
- Fase del Proyecto: **Fase III - 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**

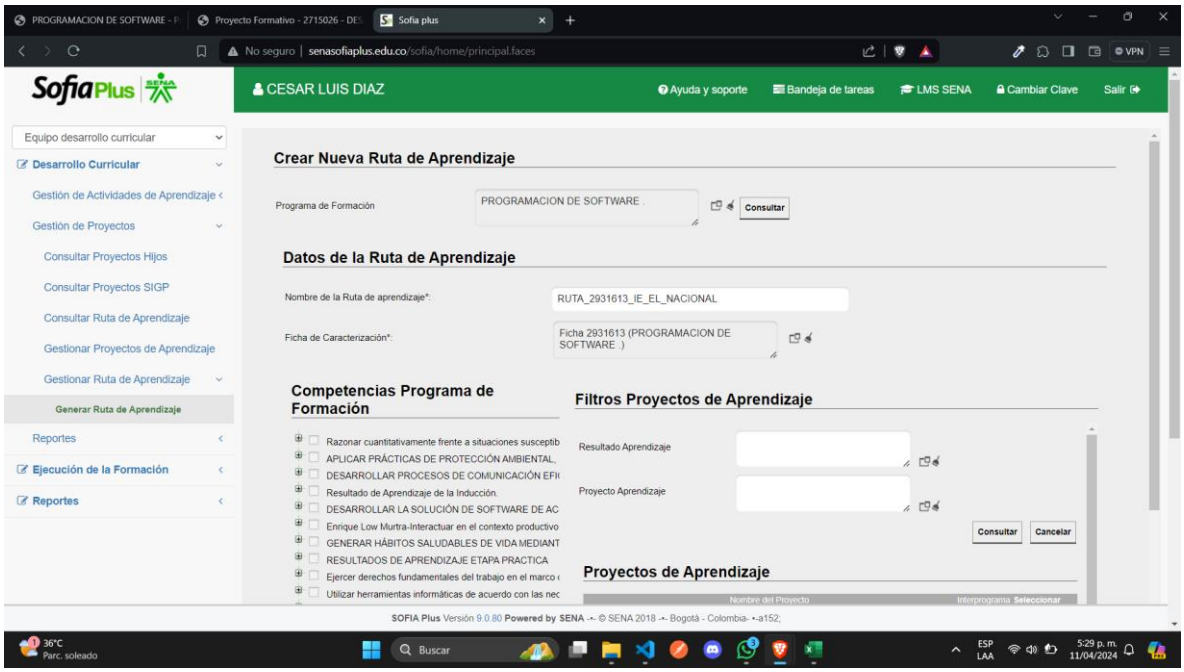
2. PRESENTACIÓN



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

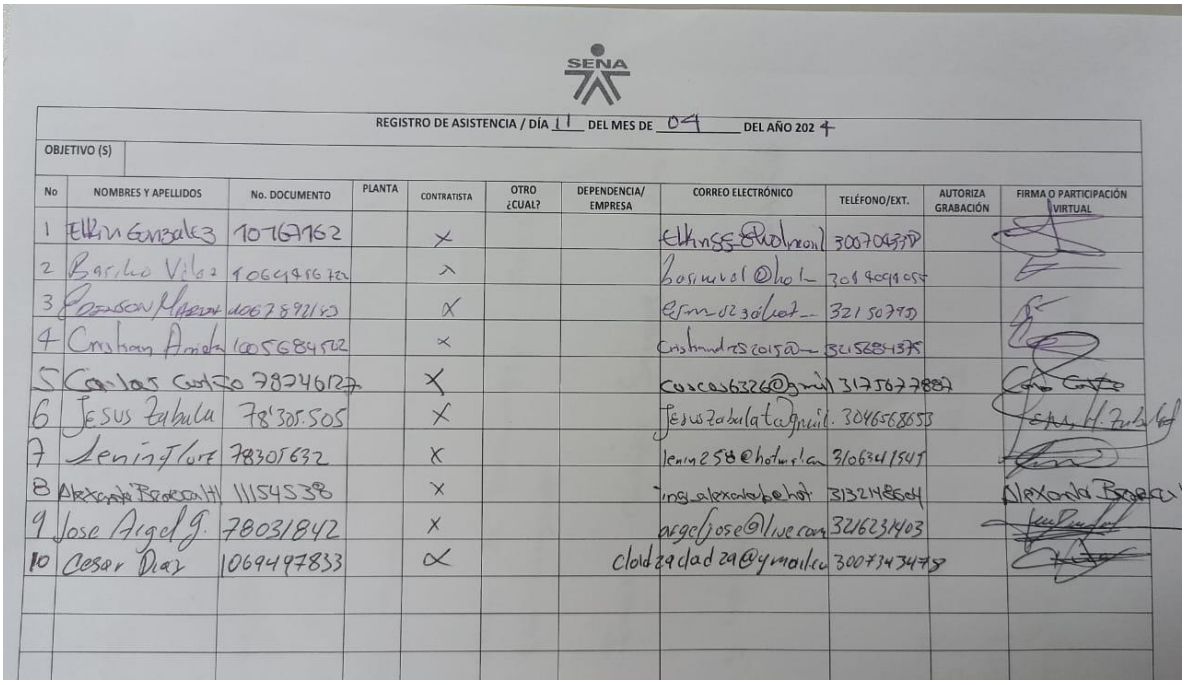
3. Creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices.





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. NO aplica para este mes verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matrículas.
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 abril 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. NO aplica para este mes cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST, se hizo en meses anteriores.
15. Se atiende a las solicitudes realizadas por el supervisor de contrato Andrés fuentes.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE 04 DEL AÑO 202 4

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Elkin Gonzalez	10767762		X			elkinss@hotmail	3007049370		
2	Basilio Vila	1064486720		X			basilvol@hot	3014009055		
3	Jhonson Mateus	1067897163		X			esmu023@hot	3215079...		
4	Cristian Arnedo	1005684502		X			cristianares2015@	3215884375		
5	Carlos Cueto	78246127		X			cuco63226@gmail	3175677883		
6	Jesus Zabala	78'305.505		X			jesuszabalata@gmail.	3046568653		
7	Lenin Flore	78305632		X			lenin258@hotmail	3106341541		
8	Alexander Bracamonte	1115453...		X			ing.alexander@hot	3132485604		
9	Jose Angel G.	78031842		X			angeljose@live.com	3216231403		
10	Cesar Diaz	1069497833		X			cloudzadaza@ymail.co	3007343475		

