PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Lorica, 16/08/2024

Señor (a)
Leovi Fernando Hoyos Millán.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5923572**
Cargo del supervisor: Profesional GO2.
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 5923572 del año 2024

Julio César Flórez Arteaga, identificado con la cédula de ciudadanía No. **15.033.921** de Lorica, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS ($43.911.198) 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) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545).

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**. 488430007556 de Davivienda**, 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 30 de noviembre de 2024. (30 de noviembre 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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	**I.E El CARMEN**, En el Municipio de Cotorra - Córdoba, con número de **ficha 2934438, Grado 10°** Se inicia con la Competencia, **Mantenimiento de los equipos de cómputo** con código 220501001, donde se mantienen en competencia dentro del ambiente de aprendizaje 28 aprendices de los 29 matriculados en la ficha, los 28 aprendices que siguen en competencia son muy creativos y colaborativos al	Formatos de eventos, matrícula, Registro aprendices en Sofía plus Grado 10°. Inicio de clase grado 11°, competencia Redes. Cuenta de

	equivalentes a 160 horas mensuales.	realizar actividades tanto en la parte teórica y práctica se soporta con evidencias fotográficas mantenimiento interno de PC, en la competencia desarrollada se puede decir, que el trabajo en equipo es una de las grandes fortalezas en el siglo XXI, ya que ayuda a los aprendices a ser personas innovadores y los ayuda a desarrollar y a pensar más en su conocimiento cognitivo. **I.E El CARMEN**, en el Municipio de Cotorra – Córdoba con número de **ficha 2697791, Grado 11**, inicia con la Etapa Práctica en las empresas designadas y escogidas por los aprendices, ya que estos se encuentran desempeñando las debidas actividades y funciones asignadas por el representante de la empresa se soporta con evidencias fotográficas. **I.E ROMÁN CHICA OLAYA**, en el Municipio de Lorica – Córdoba con número de **ficha 2709806, Grado 11**, inicia con la Etapa Práctica en las empresas designadas y escogidas por los aprendices, ya que estos se encuentran desempeñando las debidas actividades y funciones asignadas por el representante de la empresa se soporta con evidencias fotográficas.	cobro mes de abril con todos sus soportes.
2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el	Se elabora planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo y ayudas didactas requeridos para la ejecución de la formación en los formatos establecidos para tal fin.	Formatos Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, Ayudas Didácticas

	desarrollo de los procesos de formación asignados.		
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 registraron en el aplicativo Sofia plus los estudiantes de grado 10º de la I.E EL CARMEN, del Municipio de Cotorra – Córdoba. Subsanaron los hallazgos que se encontraron durante el proceso de matrícula ficha (2934438).	Registro de aprendices en Sofia plus
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	Para el periodo correspondiente a la presentación de este informe no se cuenta con actas finales de cierre de etapa lectiva.	No aplica para este periodo.
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Para el periodo correspondiente a la presentación de este informe no se tienen ni se reportan novedades de deserción de aprendices.	No aplica para este periodo.
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Para el periodo correspondiente a la presentación de este informe no se tienen ni se reportan novedades de deserción de aprendices.	No aplica para este periodo.
7	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se suministra la documentación solicitada de acuerdo con los requerimientos exigidos en SIGA, correspondiente a la Institución Educativa el Carmen Municipio de Cotorra Grado 10°.	Formatos de matrículas cargados en el Drive designado, Registro en Sofia plus
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	Para dar cumplimiento a esta obligación se recolecto información para matriculas nuevas correspondientes a la Institución asignada, I.E “El Carmen del Municipio	Se adjuntan como evidencia los PDF de la información recolectada

	programa y administración educativa.	de Cotorra La cual se encuentra radicada.	
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Para dar cumplimiento a esta actividad se aportan los documentos soporte del proceso de formación.	Formato informe mensual de ejecución GTH-F062 V10, Formato Guía de Aprendizaje GFPIF-135, Formato 035
10	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Para el periodo correspondiente a la presentación de este informe no se participó en proyectos de investigación.	No Aplica para este periodo
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 carga cuenta de cobro con todos sus soportes, correspondientes al mes de febrero de 2024 a la Plataforma SECOP II.	Formato GF y GC
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.	Para el periodo correspondiente a la presentación de este informe no se tienen anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	No Aplica para este periodo
13	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 este periodo.	No Aplica para este periodo.
14	. Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST.	Para dar cumplimiento a esta actividad realice inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, se ejecutó	Certificado de la inducción en Seguridad y Salud

		y Cumplió con el Módulo 1, Modulo 2, Protocolos de Bioseguridad.	en el Trabajo de la entidad
15	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendió Solicitud de exámenes médicos ocupacionales y cursos de SST e integridad	Se anexan certificados de aprobación.

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.

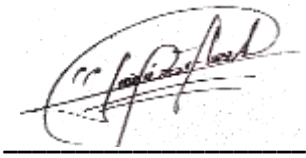
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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. **4559939815,** de la planilla, expedida por Bancoomeva, correspondiente a la afiliación del mes de **Julio**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (30) folios

Cordialmente,

Firma



Julio César Flórez Arteaga
Contratista
C.C. No. 15033921

Recibí a satisfacción:

Firma

Leovi Fernando Hoyos Millán.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5923572 de 2024
Cargo: Profesional G02

Centro de Comercio Industria y Turismo.