PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 22 de agosto del 2024

Señor (a)
Nelson De La Espriella Morales
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5894535**
Profesional G04
Coordinación Académica
Montería

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 5894535** del año 2024

Leonella Hurtado Salas , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1003193378, 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 CIENTO CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. ($32.151.927). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por el mes de abril de 2024 por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO DOCE PESOS M/CTE ($893.112); b) SIETE (7) pagos por el mes de mayo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545).

CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN- Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de UN MILLÓN CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($ 1.041.964), en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($ 33.193.891) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) siete (7) pagos iguales por los meses mayo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545), c) un pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.935.076).

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. 91259289608**,** 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 tramites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los tramites 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 certficación de los aportes al sistema general de Salud, Pension y Riesgos Laborales, asi como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta 13 de diciembre

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INTRUTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMETARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓDOBA.

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.	Sesiones en línea con las fichas • 2901711 • 2901336 • 2834727	Capturas de pantalla de la sesión y de la presentación
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo	N/A	N/A

	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	N/A	N/A
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	Se estudió los videos de las capacitaciones de “Zajuna”	Capturas de pantalla de los videos de las capacitaciónes
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	N/A	N/A
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	N/A	N/A
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se asiste a los aprendices en las novedades a través de los grupos de WhatsApp	Captura de pantalla de las conversaciones
8	Aportar todos los documentos soporte del	N/A	N/A

	proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).		
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática	N/A	N/A
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.	GF_1003193378_115724_Junio_2024 GC_1003193378_115724_Junio_2024	SECOPP2
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	N/A	N/A
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion - Terminacion).	N/A	N/A
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	N/A	N/A
14	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes	N/A	N/A

	periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas		
15	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST	N/A	N/A

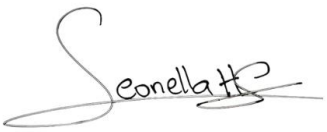
A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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. **4563659215** de planilla, expedido por **ACHSOI**, correspondiente al mes de julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,



Firma
Leonella Hurtado Salas
Contratista
C.C. 1003193378.

Recibí a satisfacción:

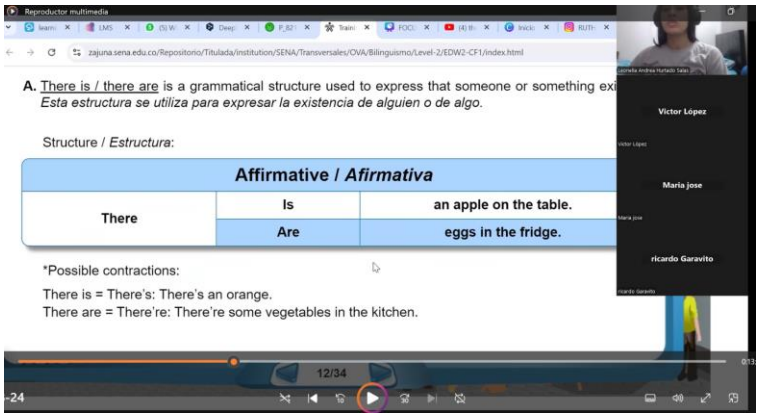


Nelson De La Espriella Morales
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5894535 de 2024
Profesional G04
Coordinación Académica

EVIDENCIAS

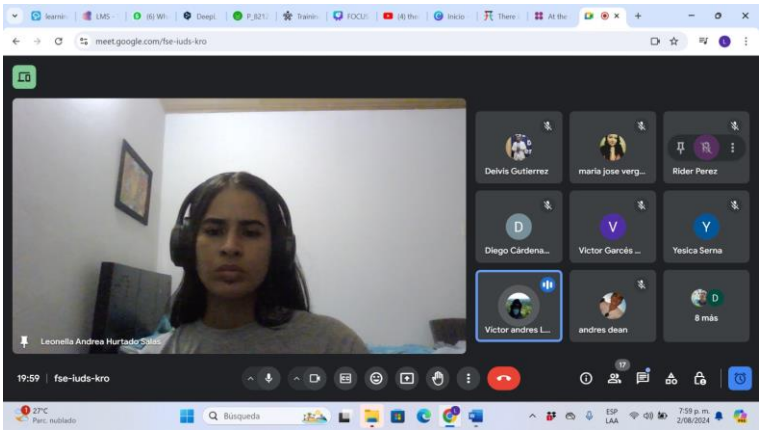
FICHA 2901336 - 2901711

- SESIÓN DE CLASE - 9/08/24
- SESIÓN DE CLASE - 2/O8/24

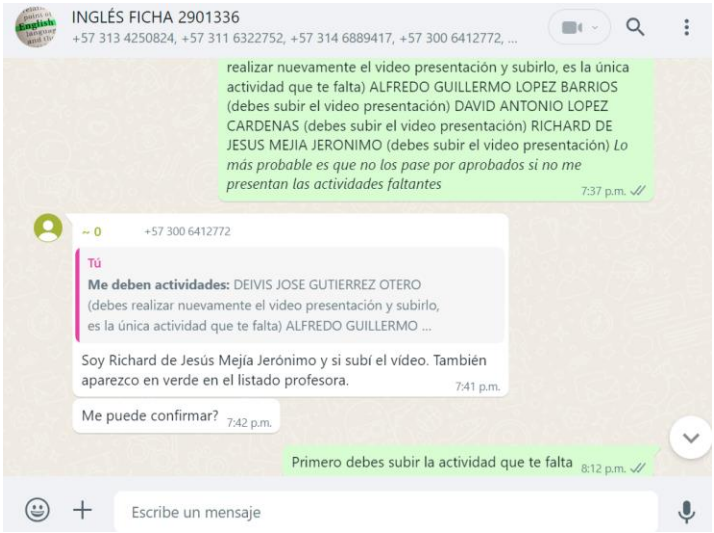


CAPACITACIÓN "ZAJUNA"





ASISTENCIA A LOS APRENDICES A TRAVÉS DE WHATSAPP



REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

REGIONAL CORDOBA

CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO

NOMBRE COMPLETO DEL INSTRUCTOR:	**LEONELLA ANDREA HURTADO SALAS**	**AÑO:**	**2024**
CÉDULA:	**1003193378**	**MES:**	**JUNIO**

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

			HORARIO		FECHA		DIAS													
Ficha	**Programa de Formación**	**Tipo**	**Hora Inicial**	**Hora Final**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**	**Días**	**Si es programa complementario ¿INCLUIR FESTIVOS?**	**COMPETENCIA DESARROLLADA**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**	**Horas por sesión**	**Cantidad Sesiones**	**Festivos**	**Total Horas**
2901711	GESTION FICIENTE DE LA ENERGIA. CODIGO 821207 V1	TECNÓLOGO	8:00	13:00	1/06/2024	30/06/2024	X	X	X	X	X			Lunes; Martes; Miércoles; Jueves; Viernes	NO	220501501 - INTERACTUAR EN LENGUA AGLOTA DE FORMA ORAL Y ESCRITA SEGÚN EL CONTEXTO SOCIAL Y CULTURAL DE DIÁLOGO Y NEGOCIACIÓN DE SIGNIFICADOS PORTAL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA: NIVEL LUCES UNIDAD 5	RAP1. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales emitidas a través de los diferentes medios de comunicación oral y escrita.	**5**	20	2	90
2901336	GESTION FICIENTE DE LA ENERGIA. CODIGO 821207 V2	TECNÓLOGO	14:00	19:00	1/06/2024	30/06/2024	X	X	X	X	X			Lunes; Martes; Miércoles; Jueves; Viernes	NO	220501501 - INTERACTUAR EN LENGUA AGLOTA DE FORMA ORAL Y ESCRITA SEGÚN EL CONTEXTO SOCIAL Y CULTURAL DE DIÁLOGO Y NEGOCIACIÓN DE SIGNIFICADOS PORTAL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA: NIVEL LUCES UNIDAD 5	RAP1. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales emitidas a través de los diferentes medios de comunicación oral y escrita.	**5**	20	2	90
																		0	0	0	0
																		0	0	0	0
																		0	0	0	0
																		0	0	0	0
																		0	0	0	0
																		0	0	0	0
																		0	0	0	0
																		0	0	0	0
																		0	0	0	0
																		0	0	0	0
																TOTAL HORAS					**180**

PARTE HORAS OTRAS ACTIVIDADES

PARTE APOYO PRESTADO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

	ACTIVIDAD	**JUSTIFICACIÓN**	**FECHA**		**HORARIO**			**HORAS**
			DESDE	**HASTA**	**DESDE**		**HASTA**	
1						DESDE		
2						DESDE		
3						DESDE		
4						DESDE		
5						DESDE		
					TOTAL HORAS			**0**

PARTE CAPACITACIÓN INSTRUCTORES PLANTA

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

PARTE OTRAS ACTIVIDADES INSTRUCTORES PLANTA

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

FECHA		**HORARIO**			**HORAS**
DESDE	**HASTA**	**DESDE**		**HASTA**	
		TOTAL HORAS			**0**

TOTAL HORAS REPORTADAS	**180**

FIRMA DEL INSTRUCTOR:

Tipo de Programa	Programa de Formación	Municipio
TECNÓLOGO	GESTION EFICIENTE DE LA ENERGÍA	MONTERÍA
TECNÓLOGO	GESTION EFICIENTE DE LA ENERGÍA	MONTERÍA
#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!