PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montelíbano 17 de septiembre de 2024

Señor (a)
LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5850214**
Instructor Grado 20
Dependencia Coordinación académica
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes de septiembre del 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5850214 del año 2024

Moises Eliecer Quintero Jiménez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.303.253 de Montelíbano, en mi calidad de Contratista del SENA, en Regional Córdoba en el programa oferta regular, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de septiembre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Ciento tres (103) contrato por 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 el mes 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). Se hace necesario ADICIONAR el valore estipulado en la **CLAUSULA SEGUNDA: ADICION** CO1.PCCNTR.5850214 del año 2024 por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS TREITA Y CINCO MIL SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (1.935076) para un total de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS (46.590.526) y Prorroga de plazo de ejecución

contenido en la CLAUSULA PRIMERA del mismo acápite en 13 dias mas esto es hasta el 13 de diciembre de 2024

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 **ahorro** No. **436312607** de **BANCO DE BOGOTA**, cuyo titular es el (la) contratista; el cambio de la cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de sustituir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos del 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 ac redite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema de salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como todos los documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre 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:

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	Ejecución del proceso de formación titulada y/o complementaria de los programas: **Ficha: 2877846** Electricista Industrial	Lista de asistencia, formato mensual de eventos, FOTOGRAFIAS, DIAPOSITIVAS, ACTIVIDADES, CHATS, E:MAILS

	definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	**Ficha:** Complementario Motores electricos	
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 elaboración las guías de aprendizaje y el plan de trabajo de las fichas: Ejecución del proceso de formación titulada y/o complementaria de los programas: **Ficha: 2877846** Electricista Industrial **Ficha:** Complementario Motores electricos	guías de aprendizaje, plan de trabajo, diapositivas, lista de asistencia, instrumentos de avaluación etc.
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.	**Ficha: 2877846** Electricista Industrial **Ficha:** Complementario Motores electricos	Información registrada en plataforma 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	NA	NA
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No aplica a este mes	Acta cierre y transitoria para las fichas que pasan al otro año (aplica solo para lideres de ficha)
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Diligenciamiento de formato para reporte de deserción de apéndices de las fichas: **2877846** electricista Industrial	Formatos de deserción
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Seguimiento a fichas: **2877846** Electricista Industrial **Ficha:** Complementario Motores electricos	Correos, chats

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).	Planeación de las Actividades Técnicas de Aprendizaje -Planeación Pedagógica -Proyecto Formativo -guías de aprendizaje -Acta y Registro de asistencia v04 -Informe mensual de ejecución contractual	- GFPI-F-133 GPFI-F - 134 - GFPI-F-135 GD - F-007 V04 - GTH_F_062_V09
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 a este mes	Correos, chats.
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	Indicar que se realizó el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP2 las carpetas GF y GC y el informe de ejecución mensual	Información registrada en el aplicativo Secop II Planilla si contratistas y pagos seguridad social Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V09
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días habiles anomalías, inconsistencias, novedades de	Números de fichas y acciones realizadas fichas:	Correos, chats

	aprendices y hallazgos en el registro de la información	**2877846** electricista Industrial **Ficha:** Complementario Motores electricos	
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días habiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion-Terminacion).	No aplica a este mes	Correo, numero de radicado de la solicitud
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se remiten los eventos mensuales	Formato de eventos.
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	Correo, chats , email, whtasapp, SENA Sofia Plus

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 y el No. **7935988191**, SOI, agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Moises Eliecer Quintero Jiménez
Contratista
C.C. No. 78303253

Recibí a satisfacción:

Firma
LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5850214
Instructor Grado 20