PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 22 de Noviembre de 2024

Señor (a)
ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5881117**
Profesional G04
Coordinación Académica
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Noviembre 22 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5881117 del año 2024.

Etzel Alberto Yánez Gómez identificado con la cédula de ciudadanía No. 10933460 de montería, 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 SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($36.157.186). 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 TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS

M/CTE. ($3.465.545) cada uno y un ultimo pago en el mes de Diciembre por valor de UN MILLON QUINIENTOS UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.501.736)

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. 79059913587 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 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 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 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	Se continua con la formación en la ficha 2926690 en el municipio de planeta rica en el	Fotos, asistencia

	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.	técnico en mantenimiento de motocicletas y motocarros y se encuentra en formación en la ficha 3005200 en la brigada XI en el programa técnico en mantenimiento de motocicletas y motocarros	
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 elaboraron las guias de aprendizaje, planeación pegadagógica y plan de trabajo de los cursos de Mantenimiento preventivo de motocicletas y motocarros	Guias de aprendizaje, plan de trabajo, planeación pedagógica, diapositivas, lista de asistencia 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.	se registran juicios evaluativo de la formación en las fichas 2926690 y 3005200 del 15 al 30 de Junio por la indisponibilidad de sofia en el mes de Julio	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	Ultima cuenta(aplica solo para líderes de ficha)	Acta cierre y transitoria para las fichas que pasan al otro año (aplica solo para líderes de ficha)

	por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje		
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	Numero de ficha, cuando se dé el caso	Formato de deserción.
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Indicar a los aprendices como radicar novedad en sofia plus – cuando aplique	Correos, chats
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Según sea el caso	Formatos GFPI-F135
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).	Aplica con proyectos sennova	Correos, chats.
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática	Cuando se de el caso	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.	Se realizó el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP2 las carpetas GF y GC y el informe de ejecución	Formato informe mensual de ejecución GTH-F062 V10

		mensual del mes de Agosto	
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	Cuando se dé el caso	Correo, numero de radicado de la solicitud
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion - Terminacion).	Se realizó curso integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	Certificado curso integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
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 para este mes	Correo, chats , email, whatasapp

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 de planilla 9476495204 de Aportes en Línea del mes de Agosto (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Etzel Alberto Yánez Gómez
Contratista
C.C. No. 10933460 Monteria

Recibí a satisfacción:

Alba Lucia Tordecilla Anaya Supervisor(a)

Contrato No. CO1.PCCNTR.4557498 de 2023

Profesional G04

Coordinación Académica