PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 27 de Noviembre de 2024

Señor (a)
LEOVI FERNANDO HOYOS MILLÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5923659**
Coordinador Académico
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5923659 del año 2024

JORGE LUIS MORENO HINESTROZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.067.891.998** de montería, 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).**

Plazo: Será hasta el 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 equivalentes a 160 horas mensuales	Se realiza seguimiento a la etapa práctica de la ficha: **2697264** de técnico de sistemas grado 11° en la **IE Antonio de la torre y Miranda Lorica**. Se realiza seguimiento a la etapa práctica de la ficha: **2697728** técnico de sistemas degrado 11° en la **IE San isidro** Se imparte formación presencial en la **ficha: 2931603**, del técnico de sistemas teleinformáticos grado 10 **en la IE Garzones.**	Fotos Asistencia Mensual. Asistencia diaria.
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	Organización del plan de trabajo para el desarrollo de la formación de grado 10.	Plan de trabajo

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 evalúa la competencia de Resultado de aprendizaje de etapa practica de las fichas 2697264 IE ANTONIO DE LA TORRE y 2697728 IE SAN ISIDRO** **Se evalúa los resultados de aprendizaje de la competencia de Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico de la ficha 2931603 IE GARZONES**	Reporte de juicios evaluativos.
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	No aplica para el periodo	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 el periodo	N/A
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para el periodo	N/A
7	Recolectar la documentación para matriculas nuevas.	Se realizó socialización del proceso de matrículas de articulación	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.	Se realizó Socialización del proceso de matrículas de articulación.	N/A
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	No aplica para el periodo	N/A

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 aplica para el periodo	N/A
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 cargan en Secop II los archivos GF y GC descritos en las indicaciones Correspondientes al mes de noviembre.	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10 - Cuenta de cobro mes de noviembre 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.	No aplica para el periodo	N/A
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 el periodo	N/A
14	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST.	No aplica para el periodo	N/A
15	Atender las solicitudes realizadas por el supervisordel contrato.	Se realizó reunión de finalización con el coordinador del programa con la proyección y metas para 2025. Se carga en drive la documentación para el proceso de certificación. Reporte de eventos del segundo semestre de 2024.	Fotos reunión. Pantallazos de drive. Reporte de Eventos.

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 la planilla **4573762855** expedido por **Colpatria** correspondiente al mes de **octubre** del año **2024** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Jorge Moreno H.

JORGE LUIS MORENO HINESTROZA

Contratista

C.C. No. 1.067.891.998

Recibí a satisfacción:

Firma

LEOVI FERNANDO HOYOS MILLÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5923659**
Profesional G02

Se realiza seguimiento a la etapa práctica de la ficha: **2697264** del técnico de sistemas grado 11° en la **IE Antonio de la torre y Miranda Lorica**.





Se realiza seguimiento a la etapa práctica de la ficha: **2697728** del técnico de sistemas de grado 11° en la **IE San isidro.**





Se imparte formación presencial en la ficha: 2931603, la inducción del técnico de sistemas teleinformáticos grado 10 en la IE Garzones





Se realizó socialización del proceso de matrículas de articulación

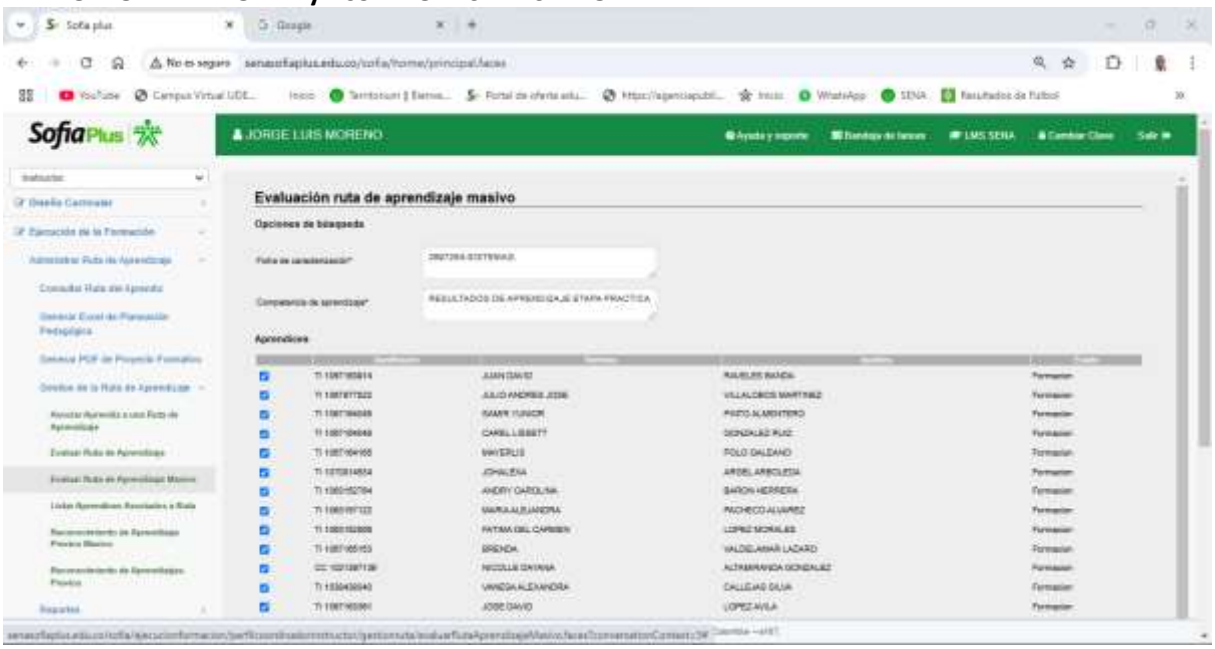


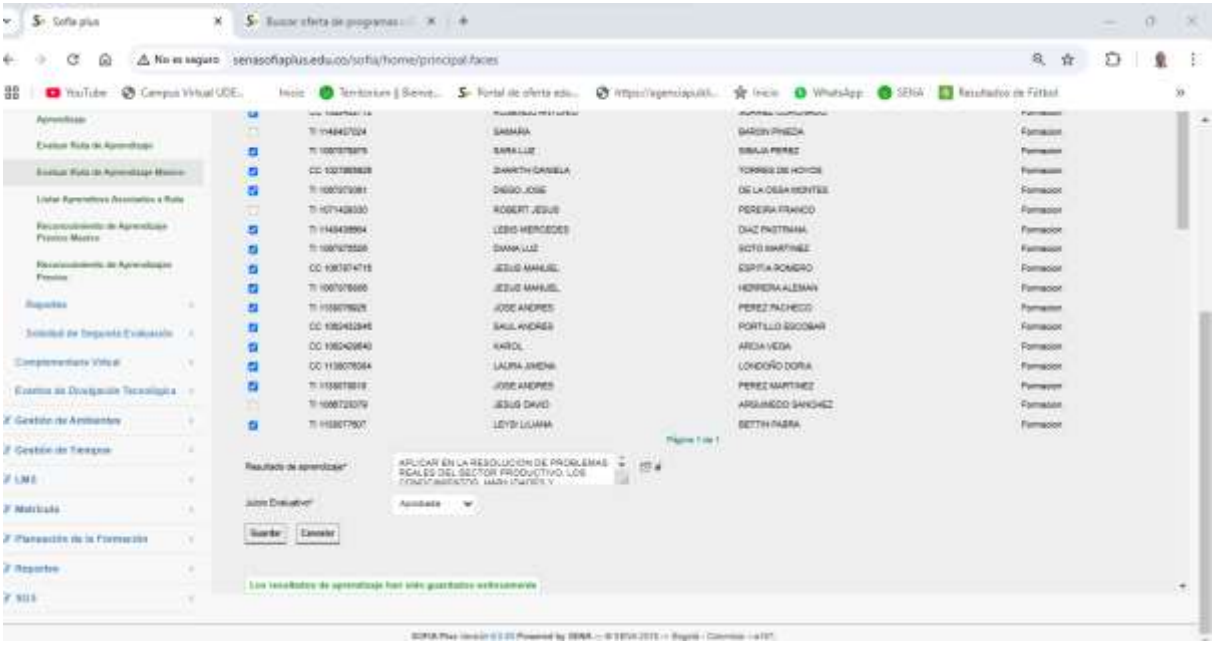
Se realizó reunión de finalización con el coordinador del programa con la proyección y metas para 2025.



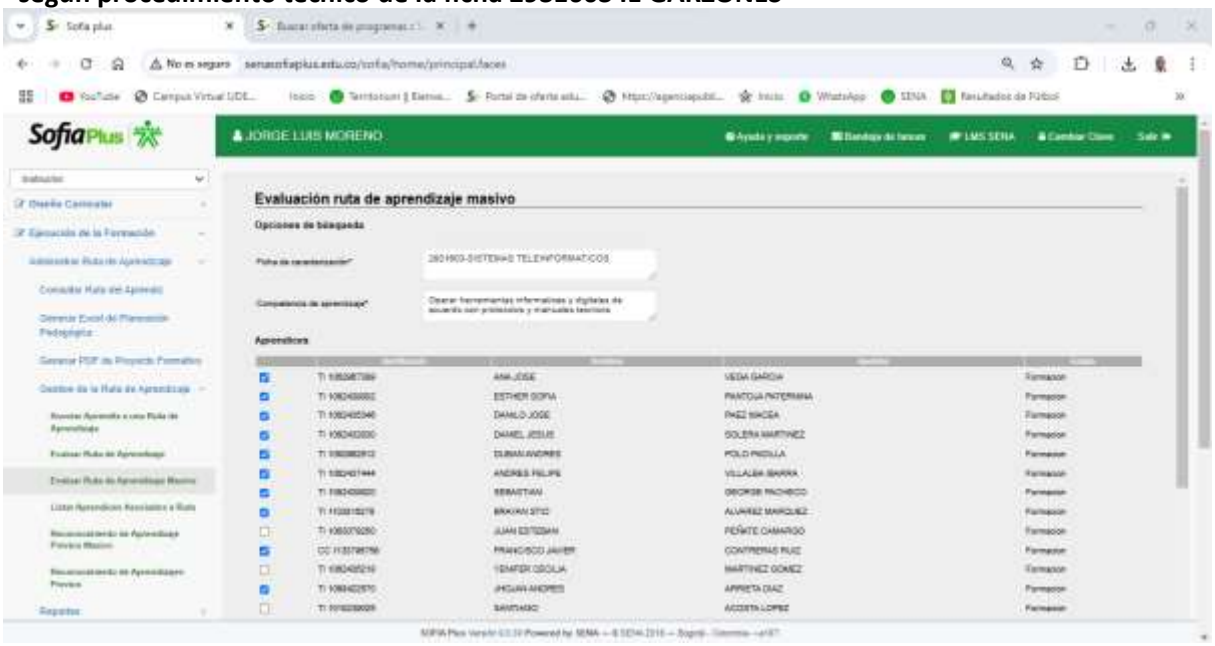


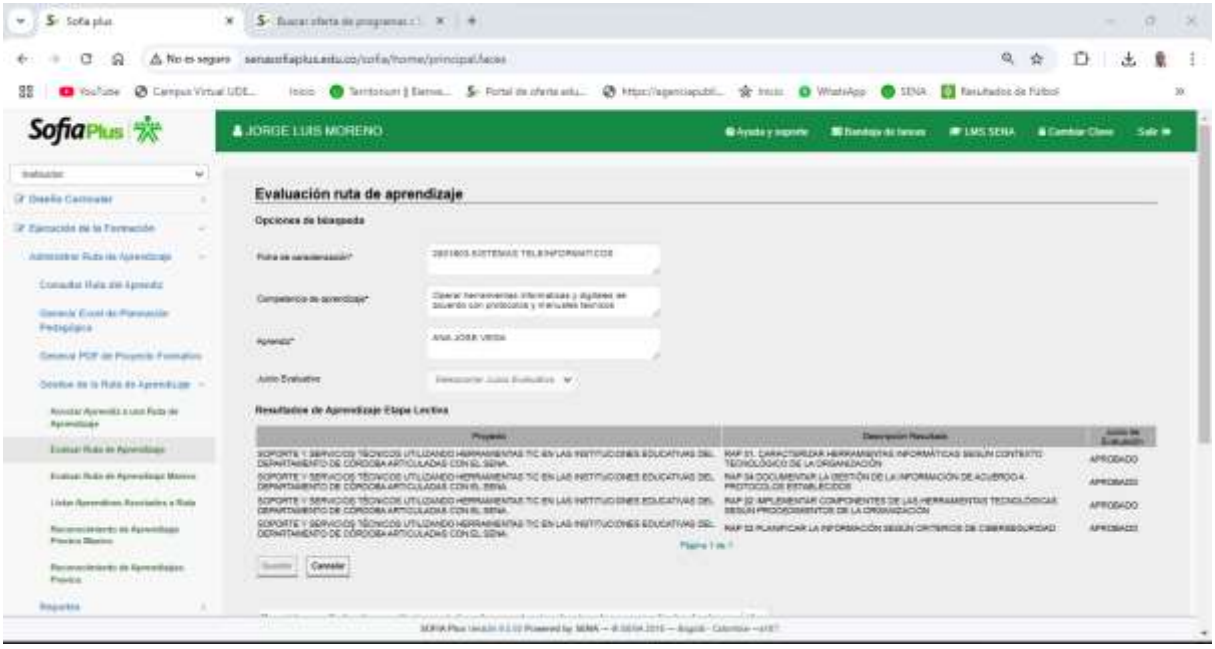
Se evalúa la competencia de Resultado de aprendizaje de etapa practica de las fichas 2697264 IE ANTONIO DE LA TORRE y 2697728 IE SAN ISIDRO



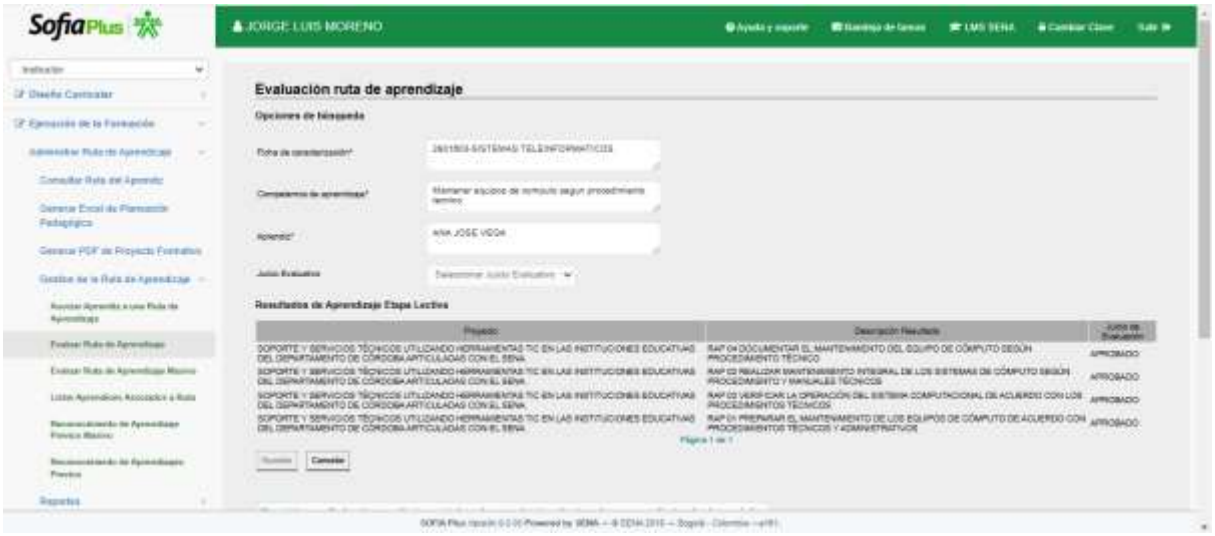


Se evalúa los resultados de aprendizaje de la competencia de Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico de la ficha 2931603 IE GARZONES






SofiaPlus
JORGE LUIS MORENO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestión de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masiva
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previo Masivo
Reconocimiento de Aprendizaje Previo
Reportes
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
Juicio Evaluativo*
Aprobado
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente


SofiaPlus
JORGE LUIS MORENO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
Competencia de aprendizaje*
Aprendiz*
Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
APROBADO
APROBADO
APROBADO
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar

Se carga en drive la documentación para el proceso de certificación.

