PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 21 de Noviembre del 2024

Señor (a)
LUCIA DEL SOCORRO RODRÍGUEZ FLOREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5880786
PROFESIONAL G20 Centro de comercio, Industria y Turismo.
Coordinación Académica
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5880786 del año (2024)

Luis Fernando Argel Garcés, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067861151 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, Industria y Turismo, 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 **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) mes de FEBRERO de 2024, por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS (2.232.773)** b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (4.465.545)** cada uno.

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 OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL 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.	Ejecución del proceso de formación complementaria del programa: Mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos Ficha 2932023. Diseño y montaje de sistemas solares Fotovoltaicos básicos Ficha 3063642. Diseño y montaje de sistemas solares Fotovoltaicos básicos Ficha 3089555	Listados de asistencia mensual para las tituladas Fotografías Formato mensual de eventos Diapositivas Actividades Chats, Emails
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.	Se elaboraron las guías de aprendizaje y el plan de trabajo de las fichas: • Mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos Ficha 2932023 • Diseño y montaje de sistemas solares Fotovoltaicos básicos Ficha 3063642. • Diseño y montaje de sistemas solares	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, diapositivas, lista de asistencia etc

		Fotovoltaicos básicos Ficha 3089555	
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 creó la ruta de aprendizaje de la ficha 3089555 diseño y montaje de los sistemas solares fotovoltaicos básicos. Se asociaron los aprendices de la ficha 3089555 diseño y montaje de los sistemas solares fotovoltaicos básicos.	Información registrada en plataforma sofia plus
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	NO APLICA	NO APLICA
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se realizó el proceso de deserción de los aprendices JESUS MANUEL MARTINEZ NARVAEZ identificado con # de CC1.067.948.861 y JAMERSON DAVID ALQUERQUE WILCHEZ con # de CC 1.148.437.591	CORREO Formato de deserción
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	NO APLICA	CORREO
7	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Taller de Aprendizaje Planeación de las Actividades Técnicas de Aprendizaje Planeación Pedagógica Proyecto Formativo Guias de aprendizaje	GFPI-F-132 GFPI-F-133 GPFI-F-134 GFPI-F-135 GD-F-007 V04

		Acta y Registro de asistencia v04 Informe mensual de ejecucion contractual	GTH_F_062_V09_
8	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	NO APLICA
9	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 SECOP II: Gestión Financiera Gestión Contractual y el informe de ejecución mensual	Información resgistrada en el aplicativo SecopII Planilla si contratistas y pagos seguridad social Formato informe mensual de ejecucion GTH-F-062 V09, Evidencias
10	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	NO APLICA
11	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	NO APLICA
12	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	Se realizó curso introductorio de sst Se atiende los lineamientos del grupo de salud y seguridad en el trabajo	Certificado curso introductorio se mantiene el distanciamiento físico, lavado de manos y uso de la mascarilla

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.	Se está apoyando en la vinculación de aprendices para realizar prácticas en diferentes empresas y en la certificación de los mismos.	FOTOS

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. 7938947230 de la planilla, SOI del mes de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,



LUIS FERNANDO ARGEL GARCES

Contratista

C.C. No. 1.067.861.151 de Montería

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos

LUCIA DEL SOCORRO RODRÍGUEZ FLOREZ
Supervisora CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5880786 del año 2024
Profesional G20