PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, Marzo 30 de 2024

Señor (a)
NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5854626
COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia Coordinación Académica
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Marzo 30 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5854626 **del 2024**

ANA JUDITH VIVERO BAQUERO identificada con la cédula de ciudadanía No. 33156850 de Cartagena 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: Un (1) contrato por la suma TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($34.655.450) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) un (1) pago por el mes febrero por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 2.425.882, nueve (9) pagos de marzo a noviembre de 2024 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.465.545)

Plazo: Será hasta el (30 de Noviembre) de 2024

OBJETIVO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO POR LA VIOLENCIA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA,

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de	Se realizo alistamiento y se matriculo formación en la población victima en el programa Cocina basica	Lista de asistencia, , FOTOGRAFIAS

	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.	Cocina nacional e internacional Casa de la mujer Montería	
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 del programa en formacion	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, lista de asistencia, instrumentos de evaluación 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 registro en Sofia aprendices para el inicio de proceso de matrícula, Se creo ruta de ficha 2925159 Se asocio ficha 2925159 Se evalúo ficha 2925159	Ficha de caracterización Capture de pantalla
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas	No aplica, para este mes objeto de cobro	No aplica

	como responsable, acorde con los lineamientos institucionales		
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica	No aplica
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	En este mes no se presentó caso para apoyar a aprendices en este proceso	No aplica
7	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se aporta evidencia de la formación en los documentos SIGA	Asistencias Guias
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, debido a que no pertenezco a grupo senova	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 realizo el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP2 las carpetas GF y GC y el informe de ejecución mensual	Formato informe mensual de ejecucion GTH-F-062 V10
10	Comunicar al Supervisor del	No aplica para este mes	No aplica

	contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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 se presento anomalias	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 atendio los lineamientos del grupo de salud y seguridad en el trabajo	Evidencias fotograficas
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se impartió formaciones nuevas atendiendo esta solicitud del supervisor de contrato	Evidencias fotograficas
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	No aplica

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

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 No. 4543140401 operador BANCOOMEVA periodo febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).
Evidencias en () folios

Cordialmente,

Ana Judith Vivero Baquero

ANA JUDITH VIVERO BAQUERO
CC No. 34999339 de Cartagena
Contratista

Recibí a satisfacción:

NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5854626
COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia Coordinación Académica
Montería

RVDO FCO PEÑA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA JUDITH VIVERO BAQUERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

FECHA INICIAL: 01/03/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/03/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2925159 - COCINA FRIA NACIONAL E INTERNACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS MATERIAS PRIMAS, LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS UTILIZADOS EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES FRÍAS DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR.

ELABORAR PREPARACIONES DE COCINA FRÍA DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR.

HACER MONTAJE DE BANDEJAS, PLATOS Y BUFFET DE COCINA FRÍA DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y NECESIDADES DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS BÁSICAS PARA LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES FRÍAS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

MANEJAR EQUIPOS Y UTENSILIOS EN LAS PREPARACIONES FRÍAS DE ACUERDO CON LOS MANUALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 88,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANA JUDITH VIVERO BAQUERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA