PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 15 de septiembre del 2024

Señora:
ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5894449**
Profesional G04
Coordinación Académica
Montería

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5894449** del año 2024

GUILLERMO ANTONIO MONTIEL PAYARES , identificado con la cédula de ciudadanía No. 11000640 expedida en 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 CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($42.422.678) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) un pago por el mes de septiembre de 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES
SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.232.773); b) nueve (9) pagos iguales por el mes septiembre a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545).

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. **16691413865** de **BANCO 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 certficación

de los aportes al sistema general de Salud, Pension y Riesgos Laborales, asi como los demás documentos necesarios para el pago. **Plazo:** Será hasta el 30/11/2024

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 definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Ejecución del proceso de Formación Titulada Virtual y a Distancia, en la asignatura transversal denominada: "Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial", en los programas, Análisis y Desarrollo de Software. (Fichas: 2977494 - 2977495); Gestión Eficiente de la Energía (Ficha: 2977910). También se impartió formación complementaria, curso denominado: Mentalidad Empresarial E Ideas de Negocio (Ficha: 3030931).	**Ver Anexo 1.** Se impartió formación en los cursos de Formación Titulada Virtual y a Distancia, en la asignatura transversal denominada: "Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial", en los programas, Análisis y Desarrollo de Software. (Fichas: 2977494 - 2977495); Gestión Eficiente de la Energía (Ficha: 2977910). También se impartió formación complementaria, curso denominado: Mentalidad Empresarial E Ideas de Negocio (Ficha: 3030931). - Tambien se anexan las actividades y foros realizados en Plataforma Zajuna y correos electrónicos enviados a través del correo guillomontiel@gmail.com.
2	Apoyar la elaboración de	**Mentalidad**	Guías de aprendizaje, plan de trabajo,

	la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	**Empresarial e Ideas de Negocio** (Ficha: 2972099) **– Ficha: 3030931** - Mentalidad Empresarial E Ideas de Negocio.	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 mejora	Inicio de formación en Transversal denominada - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social (240201529). **Mentalidad Empresarial e Ideas de Negocio - (Ficha: 3030931).**	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	Se asistió a reunión programada por la coordinación academica.	

	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.	Ultima cuenta. No aplica para este mes.	No Aplica para este mes.
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.	No se reportan en este mes.
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Según sea el caso.	Formatos GFPI-F-135 V01 Formatos GFPI-F-134
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 Senovva	No Aplica.
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 para este mes.	No Aplica.
10	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por	Se realizó el cargue de los documentos en el aplicativo SECOPII	Formato Diligenciado del informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10 (Ver Carpeta GC_11000640_42024_SEPTIEMBRE_2024).

	la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	las carpetas GF y GC y el informe de ejecución mensual	Planilla Si Contratista (Ver Carpeta GF_11000640_42024_SEPTIEMBRE_2024). Reportes de Pago de Aportes al Sistema de Salud y Seguridad Social (Ver Carpeta GF_11000640_42024_SEPTIEMBRE_2024
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.	No aplica para este mes	No Aplica.
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion -Terminacion).	No aplica para este mes	No Aplica.
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendió solicitud correspondiente al envio del Formato de Reporte de Eventos.	**Ver Anexo 4**_ Respuesta a solicitudes del Supervisor del Contrato.
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	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en (28) folios

Cordialmente,

Firma

GUILLERMO ANTONIO MONTIEL PAYARES
Contratista
C.C. 11000640 Exp. Montería

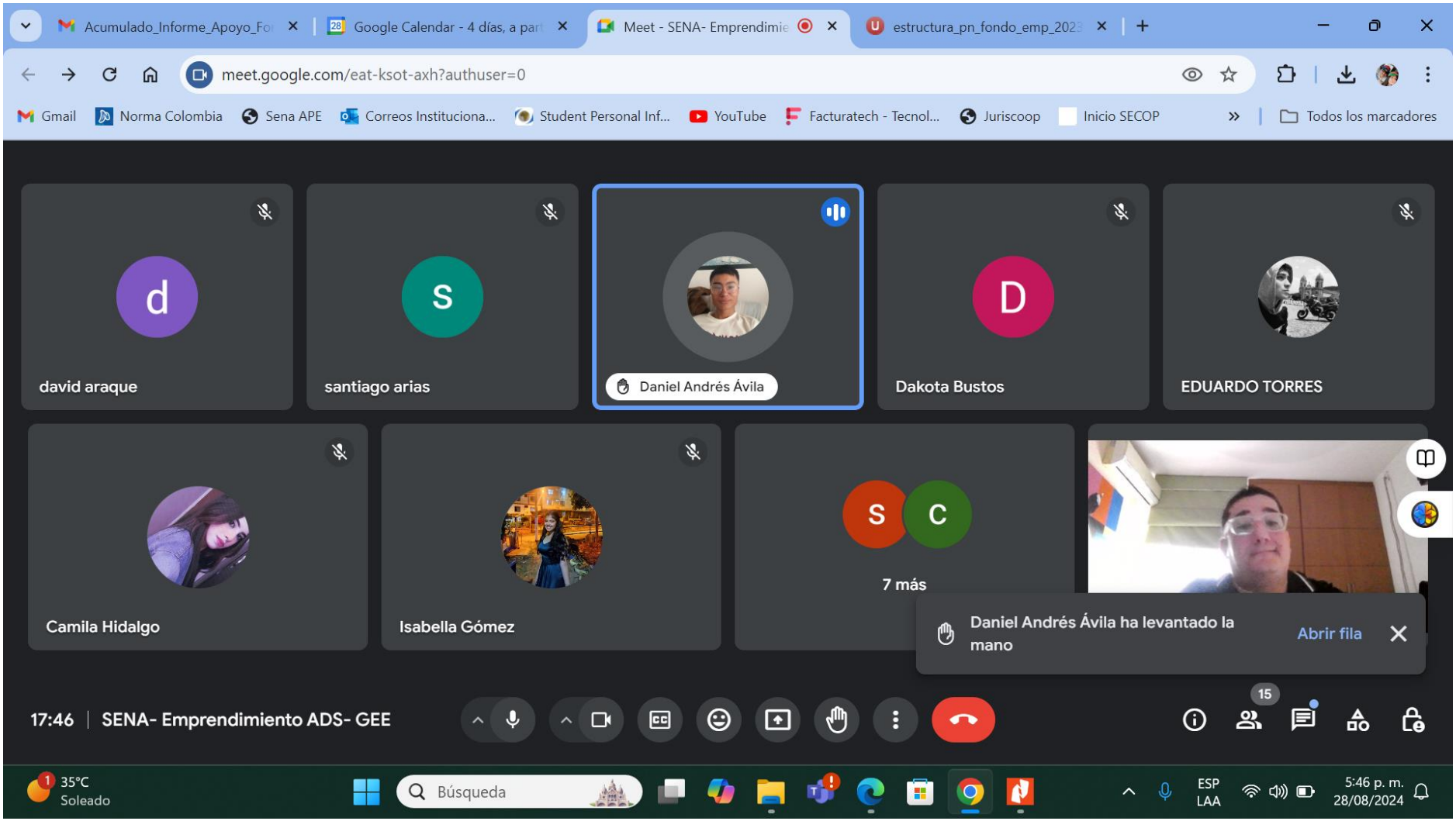
Recibí a satisfacción:

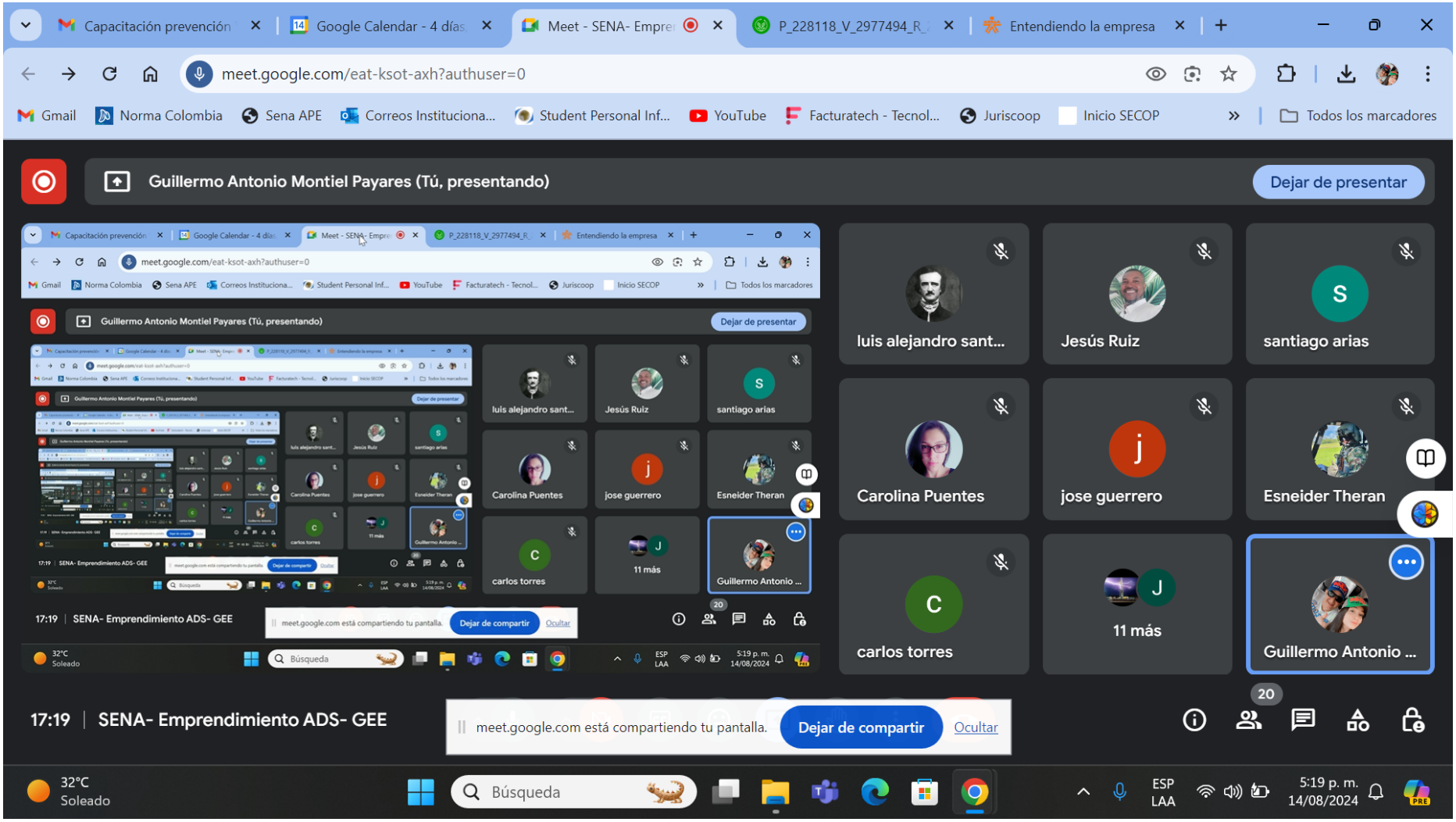
_____

ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5894449 del año 2024
Profesional G04
Coordinación Académica

Anexo 1 (Obligación1) Evidencias

Evidencias Anuncios y Correos electrónicos – Zajuna - Mis cursos
P_228118_V_2977494_R_23_C_9523 - Análisis y Desarrollo de Software. (2977494)



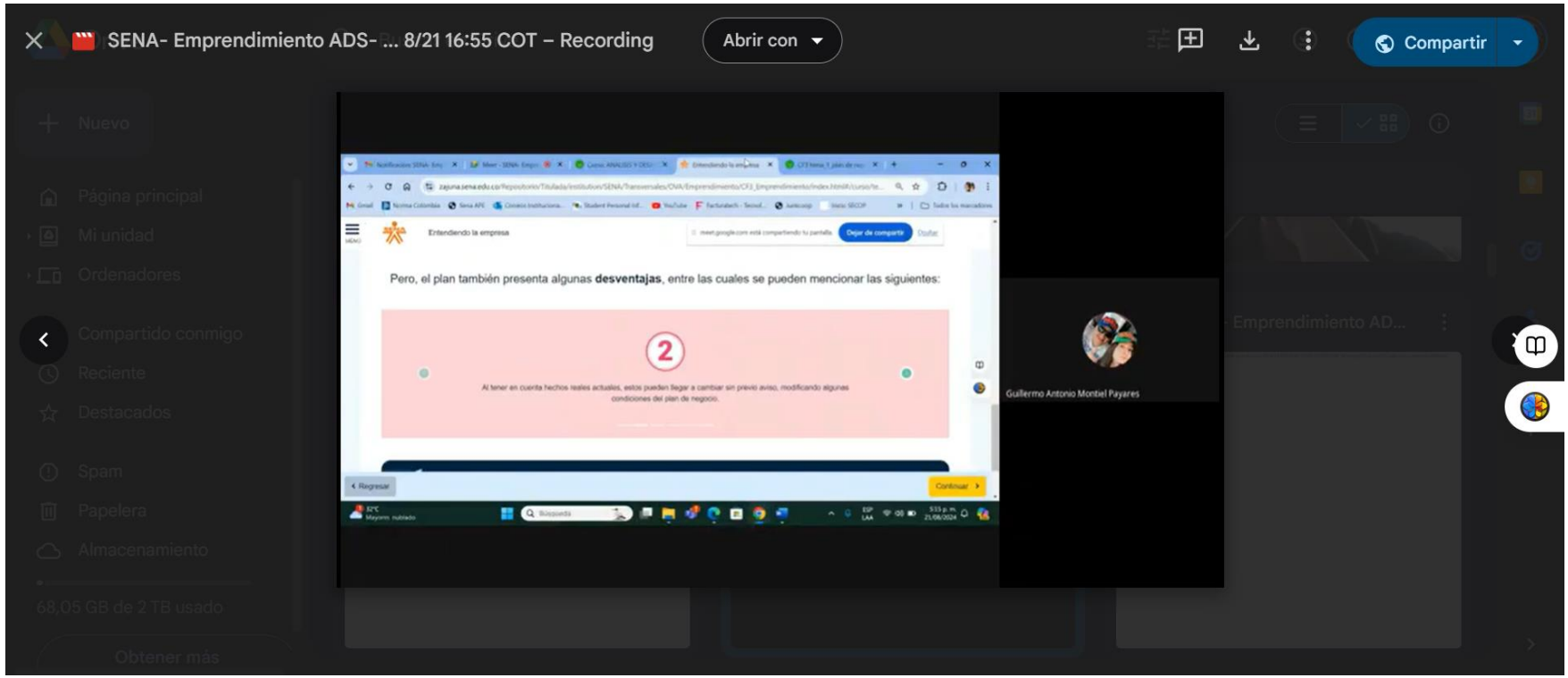

Capacitación prevención
Google Calendar - 4 días
Meet - SENA- Empre
P_228118_V_2977494_R
Entendiendo la empresa
meet.google.com/eat-ksot-axh?authuser=0
Gmail
Norma Colombia
Sena APE
Correos Instituciona...
Student Personal Inf...
YouTube
Facturatech - Tecnol...
Juriscoop
Inicio SECOP
Todos los marcadores
Guillermo Antonio Montiel Payares (Tú, presentando)
Dejar de presentar
luis alejandro sant...
Jesús Ruiz
santiago arias
Carolina Puentes
jose guerrero
Esneider Theran
carlos torres
11 más
Guillermo Antonio ...
17:19 | SENA- Emprendimiento ADS- GEE
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
20
32°C
Soleado
Búsqueda
ESP
LAA
5:19 p. m.
14/08/2024

Evidencias de envío de grabaciones de Sesiones

Link de la grabación: https://drive.google.com/drive/u/0/home



Link de la grabación: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gRe6vhY2EWaTTGKezkkvnvhAikDPbSGi



Link de la grabación: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gRe6vhY2EWaTTGKezkkvnvhAikDPbSGi

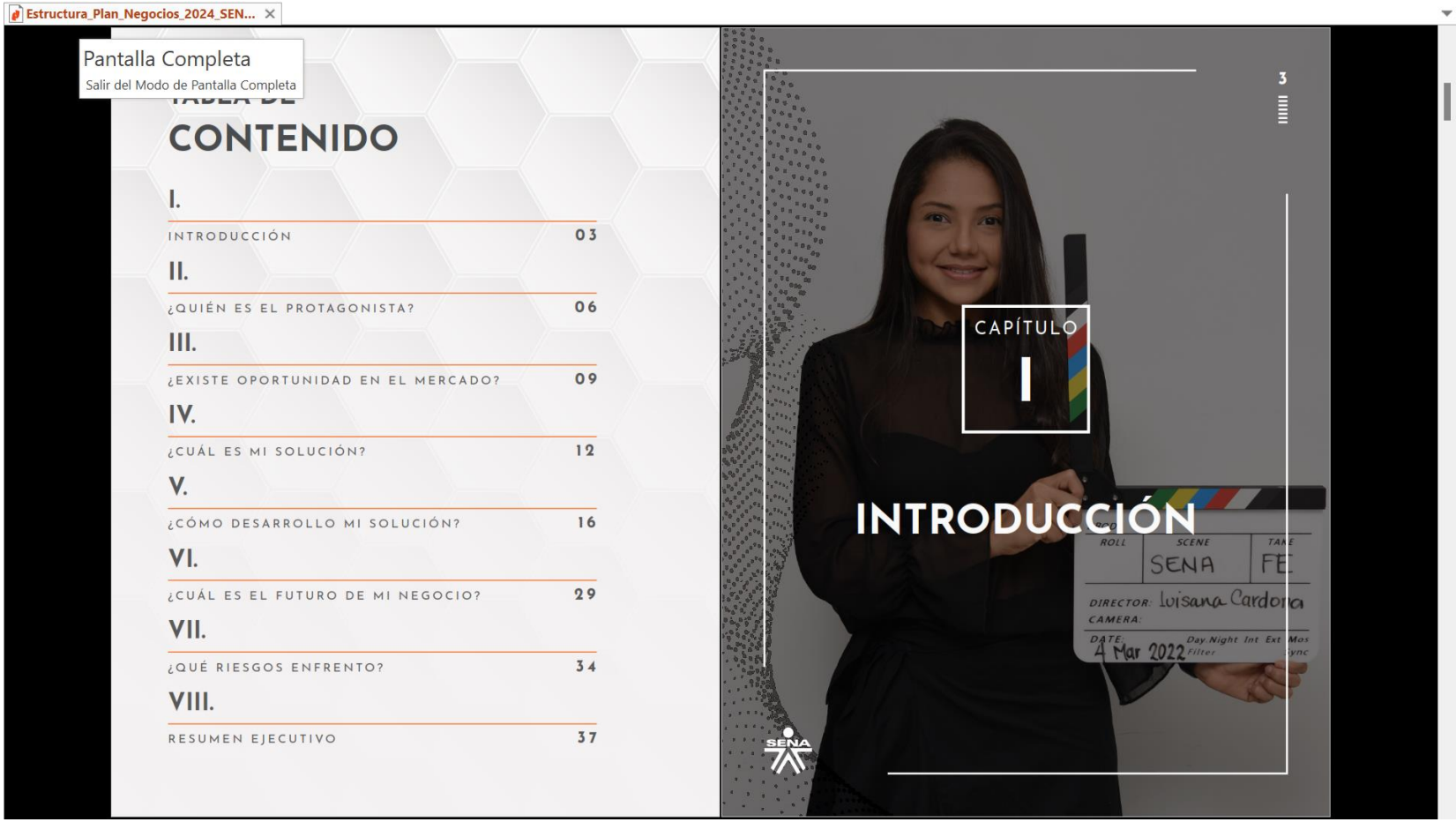


Anexo 2
(Obligación 2)

Acciones de Planeación Pedagógica

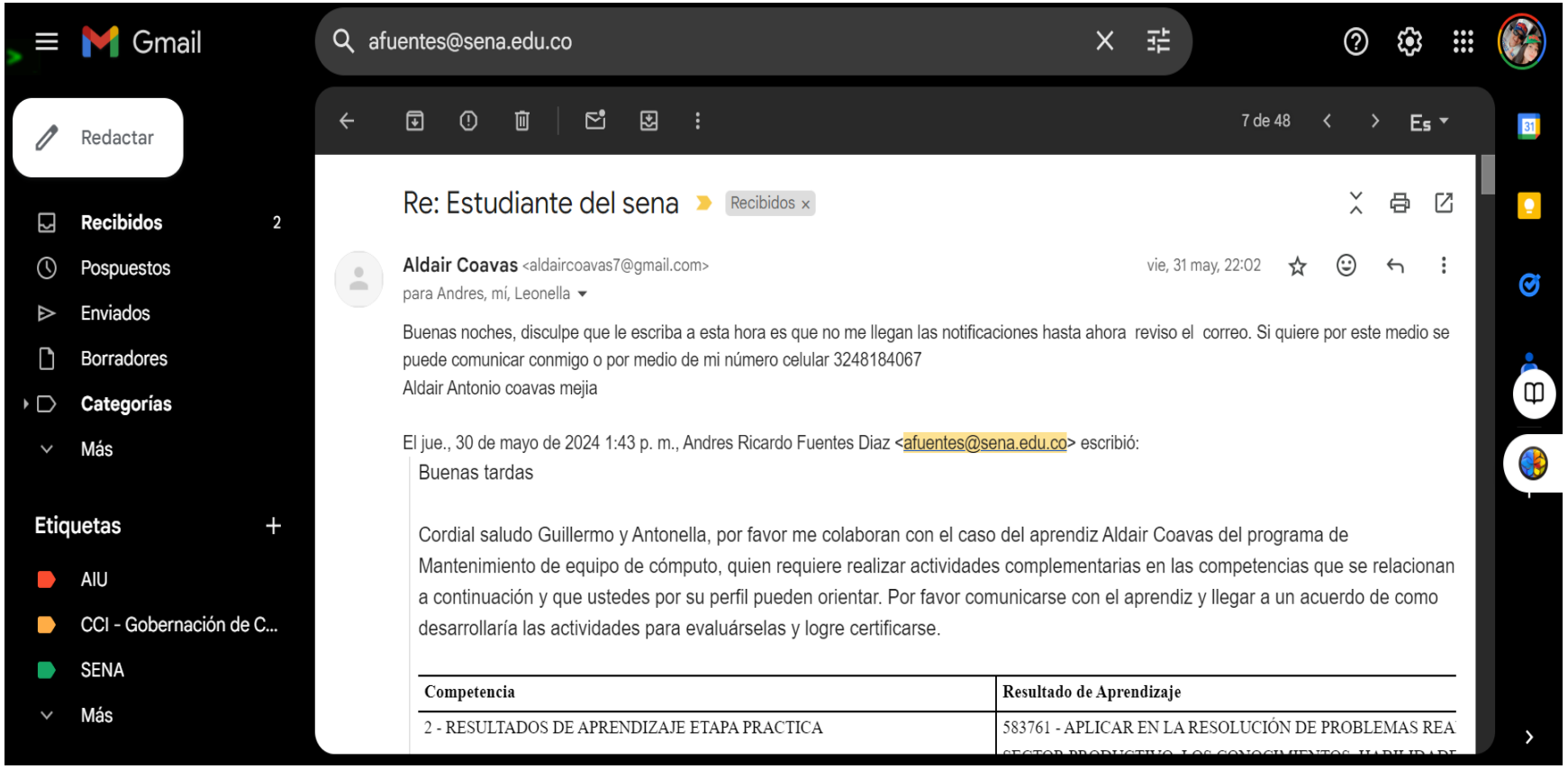

Plan de Marketing
Es un documento que regla la política comercial de la empresa en un plazo determinado.
el cual mide cuatro aspectos
Progreso en el logro de objetivos
Estrategia Mix de Marketing
Calendario
Estandares de Desempeño
Se realiza con el fin de vigilar y evaluar los resultados, analizando
Factores cuantitativos como las ventas y la rentabilidad
Factores cualitativos como el posicionamiento de marca.
PROPÓSITO
Definir el segmento de mercado
Definir las variables del mix de marketing.
Alinear los objetivos estratégicos con el plan financiero.

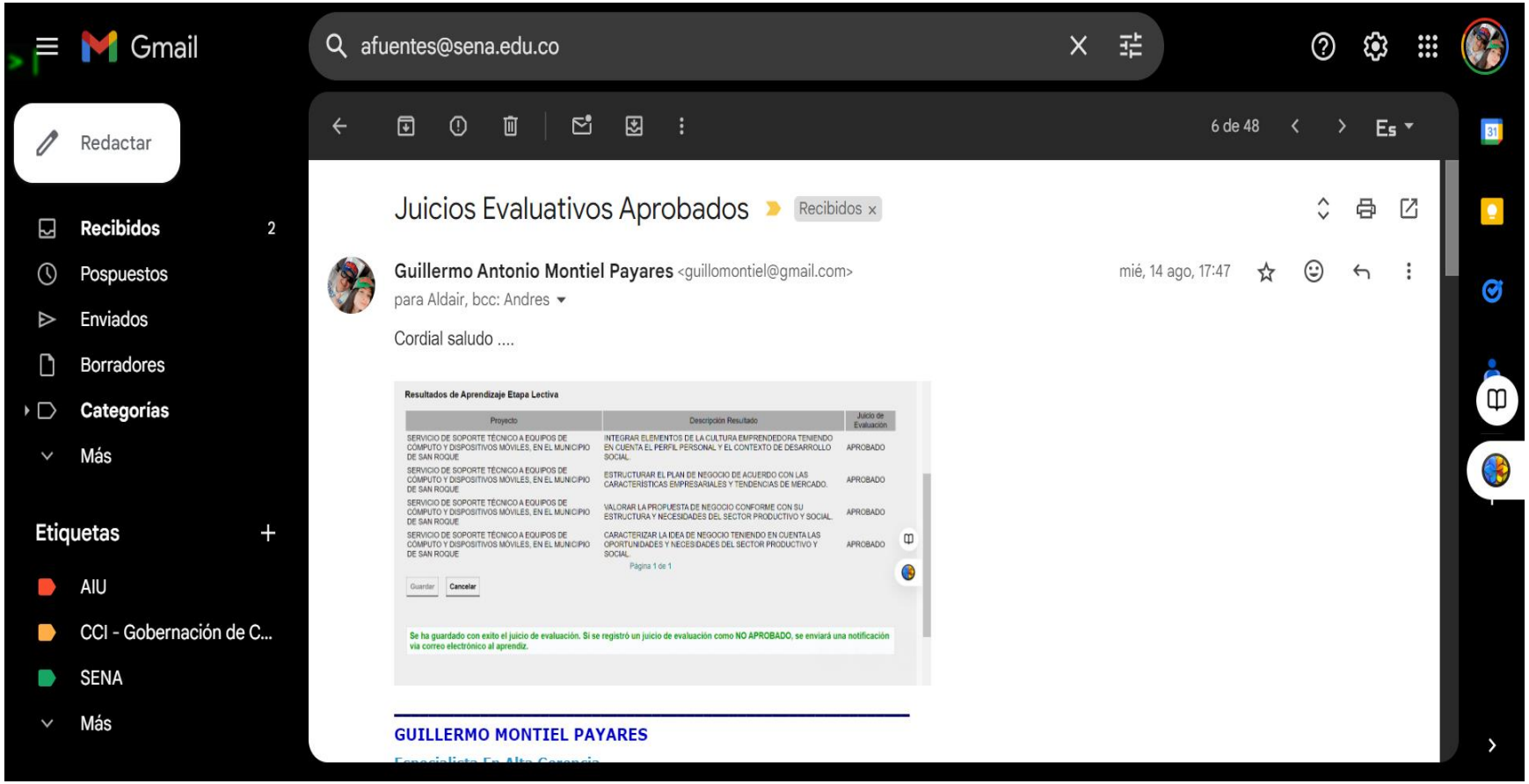

#HECHOENELSENA
ABC
FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO PARA EL FONDO EMPRENDER
o Buenas prácticas
o Desarrollo de soluciones
o Oportunidades en el mercado
@SENAcomunica
www.sena.edu.co


Estructura_Plan_Negocios_2024_SEN...
Pantalla Completa
Salir del Modo de Pantalla Completa
CONTENIDO
I.
INTRODUCCIÓN 03
II.
¿QUIÉN ES EL PROTAGONISTA? 06
III.
¿EXISTE OPORTUNIDAD EN EL MERCADO? 09
IV.
¿CUÁL ES MI SOLUCIÓN? 12
V.
¿CÓMO DESARROLLO MI SOLUCIÓN? 16
VI.
¿CUÁL ES EL FUTURO DE MI NEGOCIO? 29
VII.
¿QUÉ RIESGOS ENFRENTO? 34
VIII.
RESUMEN EJECUTIVO 37
CAPÍTULO
I
INTRODUCCIÓN
SENA
DIRECTOR: Luisana Cardona
DATE: 4 Mar 2022

Anexo 3 – Requisito 13: Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.

Respuesta al aprendiz Aldair Coavas




Gmail
afuentes@sena.edu.co
Redactar
Recibidos 2
Pospuestos
Enviados
Borradores
Categorías
Más
Etiquetas
AIU
CCI - Gobernación de C...
SENA
Más
6 de 48
Es
Juicios Evaluativos Aprobados
Recibidos
Guillermo Antonio Montiel Payares <guillomontiel@gmail.com>
para Aldair, bcc: Andres
mié, 14 ago, 17:47
Cordial saludo ....
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO A EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DISPOSITIVOS MÓVILES, EN EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE
INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
APROBADO
SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO A EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DISPOSITIVOS MÓVILES, EN EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE
ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.
APROBADO
SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO A EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DISPOSITIVOS MÓVILES, EN EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE
VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
APROBADO
SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO A EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DISPOSITIVOS MÓVILES, EN EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE
CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.
GUILLERMO MONTIEL PAYARES

Respuesta a Reuniones

