PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 15 -10-2024

Señor
JORGE GÓMEZ BEDOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5852275**
Profesional Grado 08
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería.

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5852275 del 2024

LEDYS PATRICIA DIAZ LOZANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.687.712 de Cerete, 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 CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($42.422.450) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) un pago por el mes de febrero 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 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). un pago por el mes de

diciembre de 2024 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.935.076).

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 Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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 y/o complementaria. Se imparte formación en los siguientes 1.-FICHA 2997216 Nómina y Prestaciones sociales- municipio de SAN ANTERO - CORDOBA COMPLEMENTARIOS. 1. FICHA 3105641 MATEMATICA FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES EMPRESARIALES. 96 h. 15 AL 31 OCTUBRE 2024.	Lista de asistencias, fotografías, diapositivas, actividades desarrolladas en el ambiente de aprendizaje. Ficha caracterización.

		2. REUNIO – REEDUCCION CON LA COORDINADORA VICTORIA BUELVAS Y EL SUPERVISOR JORGE GOMEZ DEL 7 AL 11 DE OCTUBRE SEDE PRINCIPAL.	
2	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 planeación pedagógica las guías de aprendizaje y el plan de trabajo de las fichas a cargo.	Guías de aprendizaje, diapositivas.
3	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 evaluó fichas a cargo y se envió a matrícula para nuevo complementario. y demás requerimiento por parte de coordinación y supervisor correspondiente al mes de OCTUBRE 2024.	Eventos de Octubre 2024.
4	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 garantizar integralidad en el diseño de Actividades de aprendizaje.	Reunión las cargas correspondientes a cargo de la Coordinadora y el Supervisor de Contrato	FOTOGRAFIAS
5	5. Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como	Para este mes no se presentaron novedades	No aplica este mes.

	responsable, acorde con los lineamientos institucionales.		
6	6. Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se presenta novedad de retiro y deserción de 3 aprendices de la ficha 2997216. Nómina y prestaciones sociales – san antero – córdoba.	Formatos de deserción y correos a la coordinadora del programa.
7	7. Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Para este mes no se presentaron novedades	No aplica este mes.
8	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).	Registrar seguimientos a los aprendices- entrega de GFPI-F-135 Guía aprendizaje guías de aprendizaje- formato de asistencia- GFPI-F-019 V04 guía de aprendizaje	Formatos GFPI-F-135 (Guía) Formatos GFPI-F-134 (planeación Pedagógica)
9	9. Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Para este mes no he participado en proyectos de investigación. .	No aplica este mes
10	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 realiza el cargue de las carpetas GF y GC Y el informe mensual correspondiente al mes de OCTUBRE y exámenes ocupacionales.	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10, planilla si contratista, pago recibo seguridad social.
11	11. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	No aplica para mí en este mes.	No aplica este mes

	hallazgos en el registro de la información.		
12	12. 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 mí en este mes.	No aplica este mes
13	13. Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Solicitud de exámenes ocupacionales, Inducción, Modulo 1, Modulo 2, Protocolos de Bioseguridad, Manual de discapacidad) y curso de Integridad, trasparencia. y lucha contra la corrupción	Drive donde se sube la información solicitada por el Supervisor
14	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 este mes

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 No. de la planilla (**No 4567645138**) expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

LEDYS PATRICIA DIAZ LOZANO

Contratista

C.C. No. 30.687.712

Recibí a satisfacción:

Firma

JORGE GÓMEZ BEDOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5852275**
Profesional Grado 08