PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 30 Octubre

Señor
JORGE GÓMEZ BEDOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5894546**
Profesional Grado 08
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5894546 del 2024

Angelica María Berrocal Santana, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.068.670.527 de Ciénaga de Oro, en mi calidad de Contratista del SENA, Regional 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 SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS ($ 46.590.526) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (9) pagos iguales por los meses febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545), c) 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 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.	Se impartió formación técnica en la Ficha de formación: - Formación Técnico operario estético de manos y pies – Montería-Ficha **2970427** - Se impartió formación técnica en la Ficha de formación: Nomina y prestaciones Sociales-Ficha **2997216**-San Antero - Se impartió formación técnica en la Ficha de formación: Cocina -Ficha **2877692** Montelíbano - Se impartió formación técnica en la Ficha de formación: Retail-Ficha **2932024** Montería. - Se impartió formación técnica en la Ficha de formación: Asistencia Empresarial -Ficha **2997218** Montería -Se impartió formación técnica en la Ficha de formación: Mantenimiento de mmtos-Ficha **2960447** – San Pelayo	**Anexo 1.** Evidencias fotográficas de la formación. Ficha **2970427** **Anexo 1.** Lista de asistencia Ficha **2970427** **Anexo 2** Evidencias fotográficas de la formación-Ficha **2997216** **Anexo 2** Listas de asistencia Ficha **2997216** **Anexo 3** Evidencias fotográficas de la formación -Ficha **2877692** **Anexo 3** Listas de asistencia **2877692**

		Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y de los requerimientos de los contextos productivos y social **Resultados de aprendizaje**: - Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. - Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. -Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. - Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación. Duración de la Guía: 48 horas	**Anexo 4** Evidencias fotográficas ficha **2932024** **Anexo 4** Lista de asistencias **Anexo 5** Evidencias fotográficas ficha **2997218** **Anexo 5** Lista de asistencia **Anexo 6** Evidencia fotográfica ficha 2960447 **Anexo 6** Lista de asistencia **Anexo 7** Formato mensual de eventos
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 elaboro guía de aprendizaje de la Ficha 2970427 2997216 2877692 2932024 2997218 2960447	**Anexo 4** Guía de aprendizaje 2970427 2997216 2877692 2932024 2997218 2960447 **Anexo 5** Plan de trabajo Fichas

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.	No Aplica esta Obligación para este mes	No Aplica esta Obligación para este mes
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	Se Asistió a la reunión convocada desde la Coordinación académica.	Evidencias Fotográficas
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No aplica esta obligación 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	No aplica esta obligación	No aplica
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica	No aplica
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	No aplica	No aplica

	(Autoevaluación y Registro calificado)		
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 esta obligación para este mes.	No aplica esta obligación para este mes.
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 carga al Secop II los soportes y evidencias para el pago correspondiente al mes de Octubre de 2024.	Se carga al Secop II GF y GC correspondiente al mes de Octubre 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 esta obligación para este mes	No aplica para este mes
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 esta obligación para este mes	No aplica para este mes
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	No aplica esta obligación para este mes.	No aplica para este mes
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 para 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.	87224	Puerto libertador	5-10-2024	6-10-2024
2.	97624	Puerto libertador	12-10-2024	13-10-2024
3.	103724	Puerto libertador	20-10-2024	26-10-2021

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. **4568218969** de la planilla, operador por Bancoomeva, correspondiente al mes de Octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,



Firma

ANGELICA BERROCAL SANTANA

Contratista

C.C. No. 1.068.670.527

Recibí a satisfacción:

Firma

JORGE GÓMEZ BEDOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5894546**
Profesional Grado 08