PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, octubre 27 de 2024

Señor (a)
LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.6138906
COORDINADORA ACADEMICA
Dependencia Coordinación Académica
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.6138906 **del 2024**

NATALIA SOFIA SOFAN FLOREZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 1067963611 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: Un (1) contrato por la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA DE PESOS M/CTE. ($35.724.360). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Ocho (08) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO DE PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno.

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

OBJETIVO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA FIC DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CORDOBA.

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 realizó el alistamiento y se matriculó formación en la oferta fic de los programas de construcción, se impartió formación en el municipio de San José de uré con la ficha 3048692 Se impartió formación en el municipio de Lorica con la ficha 3043657	FOTOGRAFIAS, correos y fichas de caracterización.
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 las guías de aprendizaje y el plan de trabajo del programa construcción de edificaciones en la semana de alistamiento.	FOTOGRAFIAS
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 registró en Sofía Plus aprendices para el inicio de proceso de matrícula, se asoció ruta y se registraron asistencias.	ASISTENCIA.
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.	No aplica, para este mes objeto de cobro	No aplica
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No aplica	No aplica
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices 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	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el Reglamento del aprendiz	Se realizó inducción de la plataforma SIGA	INDUCCION
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).	No aplica, debido a que no pertenezco a grupo SENNOVA	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 la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Se realizó el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP2, las carpetas GF y GC, además el informe de ejecución mensual.	Formato informe mensual de ejecucion GTH-F- 062 V10
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 (Cesión - Terminación).	No aplica para este mes	No aplica
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se participó de reunión con la supervisora y líder de programa.	No aplica
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 certificado de afiliación de salud y pensión. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (12) folios Cordialmente,

Natalia Sofán Flórez

NATALIA SOFIA SOFAN FLOREZ
CC No. 1067963611 de Montería
Contratista

Recibí a satisfacción:

LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ
SUPERVISOR CONTRATO
No.CO1.PCCNTR.6138906 COORDINADORA ACADEMICA
Dependencia Coordinación Académica Montería

San José de Uré






— ANA —
CORREA
ASAMBLEA


FRANKLIN
CONCEJO







Puerto Libertador









