PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería y 15 de noviembre /2024

Señor (a)
ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5894451 EL AÑO 2024
PROFESIONAL G04
Dependencia Regional Córdoba
Montería

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5894451 EL AÑO 2024

AURA EMILIA SUAREZ IGLESIAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26201582 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS ($ 44.804.308) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago por el mes de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS VEINTISIETE PESOS ($2.679.327); b) nueve (9) pagos iguales por los meses mayo 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).

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 ahorro No. 67700025290 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) contratista; el cambio de la cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de sustituir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos del pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que ac redite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema de salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como todos los documentos necesarios para el pago.

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

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 y/o complementaria de las fichas: **RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO (3115068 – 3123419), OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS FICHAS (3127201), FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN MI PROFESIÓN (3115938)** Se realiza alistamiento de los programas de formación complementaria virtual **RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO (3115068 – 3123419), OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS FICHAS (3127201), FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN MI PROFESIÓN (3115938** Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje de los programas de formación complementaria virtual	Sofia Plus, LMS
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	Realización de las sesiones en línea de cada semana para los programas de formación complementaria **RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO (3115068 – 3123419), OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS FICHAS (3127201),**	LMS, Enlace grabación sesiones en línea realizadas

		FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN MI PROFESIÓN (3115938 Elaborar los anuncios de cada semana, desarrollar el foro temático, responder la mensajería interna, Invitaciones, entre otros, a las fichas: **RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO (3115068 – 3123419), OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS FICHAS (3127201), FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN MI PROFESIÓN (3115938**	
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.*	*Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje de los programas de formación complementaria virtual* **RAZONAMIENTO CUANTITATIVO SABER PRO (3115068 – 3123419), OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS FICHAS (3127201), FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN MI PROFESIÓN (3115938** *Calificar las evidencias que hacen parte del resultado de aprendizaje semanales del programa de formación a las fichas*	*Sofía Plus, LMS*
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	N/A	N/A
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A

6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	N/A	N/A
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Información por medio de mensajería interna, Invitaciones, entre otros	Sofía Plus, LMS
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).	N/A	N/A
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática	N/A	N/A
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.	Indicar que se realizó el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP2 las carpetas GF y GC y el informe de ejecución mensual	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V09
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	N/A	N/A
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).	N/A	N/A
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Asistir a reuniones convocada por el supervisor del contrato.	Cumplir con la asistencia.
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	N/A	N/A

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.

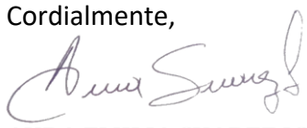
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. **4571243125** de la planilla expedido por SOI en el mes de OCTUBRE de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



AURA EMILIA SUAREZ IGLESIAS
Contratista
CC: 26.201.582 de Montería
Recibí a satisfacción:
ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5894451 EL AÑO 2024
PROFESIONAL G04