



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 28 de Noviembre de 2024

Señor (a)

LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN

PROFESIONAL G02

SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.5916572** de 2024

Centro de Comercio Industria y Turismo

MONTERIA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes **Noviembre** del año 2024

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5916572** del año 2024.

Yo **LILA MARCELA BALLESTEROS GARCIA** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.063.724.785** de Moñitos (Cordoba), en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el período comprendido entre el **01 al 30 de oviembre del 2024**

Valor y forma de pago: *Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS (\$43.911.198) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) un pago por el mes de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$3.721.288) b) nueve (9) pagos iguales por los meses de 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) Plazo: Será hasta el (30) de (Noviembre) de 2024.*

OBJETO:

CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.	IE Nuestra Señora del Carmen en Moñitos–Cordoba. <i>Se imparte formación</i> Competencia: <i>realizar interacción de los clientes.</i> Resultado: <i>Ejecutar acciones correctivas</i> Ficha 2932868 .	Planillas de asistencia diarias , por el vocero. fichas (2697260) (2697255) y (2932868) Evidencias Fotograficas ,plande trabajo ficha 2932868 Link: Portafolio



		<p>Desarrollo de creación de idea de negocio 11 Ficha (2697260), IE Nuestra Señora del Carmen en Moñitos cordoba y en la IE San Francisco de Asís –San Bernardo del Viento ficha(2697255)</p> <p>Competencia: Etapa practica:Aplicar resoluciona a problemas del sector (proyecto productivo ficha 2697260 y preparar habilidades y destrezas en aprendices ficha 2697255)</p>	
2	Colaborar con 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 atenderá el proceso de elaboración de planeación pedagógica para la elaboración de guías y ayudas didácticas en cuanto sea requerido.	No aplica para este mes.
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 reporta inasistencia en sofia plus de las ficha (2932868) y Ruta de aprendizaje	Evidencia PDF
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Las actas solicitadas se presentarán al cierre de la etapa lectiva de las fichas. 2697260 (2697255) y acta de informe ficha 2932868	Evidencia PDF
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se aplica decersion ficha	No aplica para este mes
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Apoyar el proceso formativo y gestionar de manera oportuna las novedades con los aprendices.	No aplica para este mes.
7	Recolectar la documentación para matriculas nuevas.	Apoyar la recolección de documentación	No aplica para este mes.
8	Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de	verificar que la documentación se encuentre completa y se	



	matrículas para hacer entrega a la líder del programa y administración educativa.	ordena para el proceso de matriculas, entregando al líder del programa y administración educativa.	No aplica para este mes
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se utiliza los formatos de cuenta de cobro, guías de aprendizaje de la plataforma SIGA	GFPI-F-134 GFPI-F-135 GFPI-F-035
10	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No hago parte de proyectos de investigación.	No aplica.
11	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 suben los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Formato informe mensual de ejecucion GTH-F-062 V10 Archivo GF y GC
12	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.	Cuando se de el caso.	No aplica para este mes.
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion -Terminacion).	Cuando se de el caso.	No aplica para este mes.
14	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	Se cumple con los lineamientos del sistema de gestión de SST dentro de las instituciones educativas Nuestra Señora del Carmen Moñitos- IE San Francisco de Asis San Bernardo Vto	Se aplican las normas de SST presentadas en el informe de actividades.
15	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendiendo el llamado de contrato Coordinador	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla (**31560431**) expedido por **ASOPAGOS** correspondiente a afiliación mes de **Octubre** del año 2024 .(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

Lila Marcela Ballesteros Garcia

CONTRATISTA

C.C. No.1.063.724.785 de Moñitos (Cord).

Recibí a satisfacción:

LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN

PROFESIONAL G02

SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.5916572 de 2024