PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 16 de Diciembre del 2024

Señora
ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5867240**
Profesional G04
Coordinación Académica
Montería

Asunto: Informe Final de ejecución contractual Mes de diciembre del año 2024

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5867240** del año 2024.

RAFAEL JOSE MERCADO FLOREZ , identificado con la cédula de ciudadanía **No. 78.763.678**, 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 SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($46.590.529).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a) DIEZ (10)** pagos iguales por los meses de **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),** mas **UN (1) pago final** por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE ($2.971.827,)** con fecha final de ejecución 20 de diciembre 2024.
Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa Y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. **09347416310** de **BANCOLOMBIA,** cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (el Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor de contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre del 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.	Finalización De Cuatro Cursos Virtuales #4 en mencion , Entrega De Juicios De Evaluativos : Fichas # 3084471-3084465-3084463-3084462. -**Administracion Y Recuperacion De La Cartera De Creditos (3107680)** -**Analisis Financiero. (3107681)** -**Contabilidad En Las Organizaciones. (3107682)** -**Cuentas Contables (3107659)**	LMS, Zajuna.Sofiaplus
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 realizaron las sesiones en línea por semana para las fichas: **3107680-3107681-3107659-3107682** Se elaboraron los anuncios de cierre por semana, y cierre final formación., y el desarrollo de los foros: temático, Social y Dudas e inquietudes además responder la mensajería interna, Invitaciones, guías de las, las fichas: **3107659-3107681-3107680-3107682.**	LMS,TEAMS-ZOOM-GRABACIONES.

		Fichas Finalizaron el 20 diciembre del 2024.	
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 Asociaron aprendices a la ruta de aprendizaje por cada programa de formación correspondientes -Administracion Y Recuperacion De La Cartera De Creditos (3107680) -Analisis Financiero. (3107681) -Contabilidad En Las Organizaciones. (3107682) -Cuentas Contables (3107659) **RUTAs VIRTUALES: 3107680-3107681-3107682-3107659**	SENA Sofiaplus
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 Para este periodo.	N/A
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como	Se adjuntan informes de cierre y entrega de juicios evaluativos de (4) fichas de formación **:**	LMS Informes/SECOP II

	responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	**FICHAS: 3107680-3107681-3107682-3107659**	
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.	Se publicó en anuncios los tramites para actualización de datos / documento de identificación.	Plataforma LMS ZAJUNA, Anuncios de Inicio de formación.
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).	Entregar en las fechas establecidas los informes mensuales de ejecución del contrato.	Formato informe mensual de ejecución GTHF-062 V10.
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 Para este periodo.	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 SECOP 2 con las carpetas GF y GC y el informe de ejecución mensual.	Cargue de Documentos en el aplicativo Secop 2, carpetas GF y GC y el Informe Mensual de Ejecución.
11		N/A Para este periodo.	N/A

	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.		
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion - Terminacion).	N/A Para este periodo.	N/A
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato .	Atendiendo a los lineamientos de la solicitud del supervisor de contrato, se realizaron los siguientes cursos: SST Inducción SST Modulo 1 SST Modulo 2 Protocolos de Bioseguridad Manual de Discapacidad Curso de Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción.	Soporte de cursos realizados, enviados al correo de la supervisora del contrato.
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 Para este periodo.	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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos **No. 7949270585 del operador NuevoSOi periodo NOVIEMBRE de 2024**.
Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



RAFAEL JOSE MERCADO FLOREZ Contratista
C.C. 78.763.678 de Sahagún.

Recibí a satisfacción:

ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5867240
Profesional G04