PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 17 DE DICIEMBRE de 2024

Señor
JORGEGÓMEZ BEDOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. **5879461 DE 2024**
Profesional Grado 08
Centro de Comercio Industria y Turismo Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **DICIEMBRE** del año **2024**

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5879461** del año 2024

Yo, **ELIANA MARCELA GENEZ CONDE**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 50.984.727 de San Pelayo (Córdoba),** en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, Industria y Turismo, 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 presente del contrato es máximo de **CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS** ($ 41.638.425) M/cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un (01) pago de febrero por valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHOMIL QUINIENTOS VEINTE PESOS** ($1.448.520) y nueve (09) pagos iguales de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS** ($4.465.545)IVA incluido. Dichos honorarios serán pagados porel SENA al contratista

de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de **ahorro** No. **4-277-22-08119-1** de **BANCO AGRARIO DE COLOMBIA**, 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 acredite 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 treinta (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 OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA

Obligaciones Específicas: (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	Ejecución del proceso de: 1) formación titulada del Programa **Asistencia administrativa c o n Ficha No 3113474** en el municipio de Montelíbano (Córdoba) dentro de las instalaciones de la sede, ambiente n°4.	Evidencia fotográfica Lista de Asistencia Registro de Tiempo Registro de eventos

	programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	2) Formación complementaria en fortalecimiento en mercadeo y ventas en ficha 3143231 en el corregimiento de san Pelayito, Municipio de San Pelayo.	
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 desarrolla el plan de trabajo de la formación titulada del Programa **Asistencia admin con Ficha No 3113434, en Montelíbano** y formación complementaria del Programa **de fortalecimiento en mercadeo y ventas, ficha N° 3143231** en corregimiento de pelayito , en el municipio de San Pelayo (Córdoba).	Evidencias fotográficas
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.	En el mes deejecución no se realizaron actividades que involucren esta obligación	No aplica para el mes objeto
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	En el mes deejecución no se realizaron actividades que involucren esta obligación	No aplicapara el mes objeto

	de actividades de aprendizaje		
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	En el mes deejecución no se realizaron actividades que involucren esta obligación.	No aplica para el mes objeto
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	En el mes deejecución no se realizaron actividades que involucren esta obligación	No aplica para el mes objeto
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento delaprendiz	En el mes deejecución no se realizaron actividades que involucren esta obligación.	No aplica para el mes objeto
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).	En el mes deejecución no se realizaron actividades que involucren esta obligación.	No aplicapara el mes objeto
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática	En el mes deejecución no se realizaron actividades que involucren esta obligación.	No aplica para el mes objeto
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 cargan en el aplicativo SECOP2 las carpetas GF_ 50984727_45624_DIC_2024 y GC_ 50984727_45624_DIC_2024	Informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10 e Informe financiero SECOP II mes de Diciembre de 2024
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías,	En el mes de ejecución no se realizaron actividades que involucren esta obligación.	No aplica para el mes objeto

	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 (Cesión -Terminación).	En el mes de ejecución no se realizaron actividades que involucren esta obligación.	No aplica para el mes objeto
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	En el mes de ejecución no se realizaron actividades que involucren esta obligación	No aplica para el mes objeto
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	En el mes de ejecución no se realizaron actividades que involucren esta obligación.	No aplica para el mes objeto

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	NoDELAORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 número de la planilla, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud y pensiones **No.9476064934** expedido por aportes en línea correspondiente al mes de **DICIEMBRE** del año 2024

Evidencias en veintiocho (14) folios

Cordialmente,



ELIANA MARCELA GENEZ CONDE
Contratista
C.C. No. 50.984.727 de San Pelayo

Recibí a satisfacción:

JORGE GÓMEZ BEDOYA
SUPERVISORCONTRATO No. **5879461 de 2024**
Profesional Grado 08

FORMACIÓN TITULADA DEL PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA CON FICHA N° 3113474 EN EL MUNICIPIO DE MONTELIBANO (CÓRDOBA)









Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	Asistencia Administrativa		
FICHA No.	3113474		
Municipio:	Montelibano	Lugar:	Sede San Jorge
Instructor:	Elena Benez	Nº. Doc. Ident.	50984722
FECHA:	29-NOV-2024	HORARIO:	

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Arquedo Posada	Daniela	1066600463	Daniela A.
02	Acevedo Cuevara	Luisa Fernanda	1.066570148	Luisa Acevedo
03	Gomez Druggiero	Luz Helena	1063284324	Luz Helena G.
04	Rojas macea	Katerin DaYana	1063302130	Katerin Rojas.
05	Cermeño Martinez	Dariany	1003076775	Dariany C.
06	Yanez Salcedo	geris Goliath	1063301155	geris Y.
07	Hoyo Camargo	Marinella	1143092666	Marinella H.
08	Acosta Arieta.	Lieta paola	1148934418	Lieta A.
09	Zabala Trespalacios	Valentina	1063274689	Valentina Z.
10	Toribio Enciso	Usbeth Paola	1003294014	Usb-eth T.
11	Nuñez Brand	Trini Paola	1063783574	TRINI NUÑEZ.
12	Salindo Peralta	cesia Agar	1003360569	cesia Salindo
13	Berlin Mendoza	Dino Luz	1063281470	Dino B.
14	Aviles Martinez	Luis Alfredo	1066602487	Luis Aviles
15	Osorio Acevedo	Laura	1063282939	Laura Osorio.
16	Hernandez Vega	Karen Vaneza	1063304988	Karen H.V.
17	Pastrana Salas	Juliana	1002293633	Juliana P
18	Ruben Bracamonte	Yaneina Maria	1102405261	
19	Osorio Soto	Yirley Johana	1063307925	Yirley Johana
20	Catalan Ruiz	Andrea Carolina	1063356495	Andrea Catalán
21	Sierra Garcia	Mariel Andrea	1066598555	Mariel Andrea
22	Vergara de la Ossa	Juliana	1066598044	Juliana Vergara
23	Vergara Urango	Elis David	1066926538	Elis Vergara
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR Elena Benez C

Escaneado con CamScanner

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	Asistencia administrativa		
FICHA No.	3173479		
Municipio:	Montelíbano	Lugar:	Sede San Jorge
Instructor:	Elena Genez	Nº. Doc. Ident.	50984527
FECHA:	22-nov-2024	HORARIO:	

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Argumedo Posada	Daniela	1066600463	Daniela A.
02	Rojas macea	Katerin Johana	1063307130	Katerin Rojas
03	Acevedo Cuevara	Luisa Fernanda	1066.570485	Luisa Acevedo
04	Gomez Dirruggiero	Luz Helena	1063284324	Luz Helena G.
05	Cermeño Martinez	Dariany	1003076175	Dariany C.
06	Flores Salcedo	Geris Guileth	1063301155	Geris Flores.
07	Mora Camargo	Morinelis	1193092666	Morinelis M
08	Acosta Arrieta	Lleth Acosta.	1140434918	Lleth A.
09	Zabala Trespalacios	Valentina	1063274689	Valentina Z.
10	Toribio Echeverry	Usbeth Paola	1003294014	Usbeth T.
11	Nuñez Brand	Trini Paola	1063788574	TRINI NUÑEZ.
12	Galindo peralta	cesia Agar	1003360669	cesia Galindo
13	Beth Mendoza	Dina Lu	1063281770	Dina Bel
14	Aviles Martinez	Luis Alfredo	1066602487	Luis Aviles
15	Osorio Acevedo	Laura	1063282939	Laura Osorio
16	Hernandez Vega	Karen Xajaira	1063304988	Karen H.V.
17	Ibon Bracamonte	Jovana Maria	1104496264	
18	Pastrana salas	Juliana	1003293693	Juliana P
19	Osorio Salas	Yurley Johana	1063307925	Yurley Osorio
20	Cataño Ruiz	Andrea carolina	1063356495	Andrea cataño
21	Sierra Garcia	Mariel Sierra Andre	1066598555	Mariel Sierra Garcia
22	Verjara de la osa	Juliana	1066578644	Juliana verjara
23	Vergara Urango	Elis David	1066726538	Elis Vergara
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR Elena Genez

Escaneado con CamScanner

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	Asistencia Administrativa		
FICHA No.	3113474		
Municipio:	Montelibano	Lugar:	Sede San Jorge
Instructor:	Eliana Gomez	Nº. Doc. Ident.	50984727
FECHA:	1-12-2024	HORARIO:	

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Arquimedo Posada	Daniela	1066600463	Daniela A.
02	Acevedo Guevara	Luisa Fernanda	1.066.570425	Luisa Acevedo.
03	Pastrana Salas	Juliana	1003293658	Juliana P
04	M. Osorio Salas	Miley Johana	1.063.307.925	Miley Osorio
05	Rojas macea	Katerin Dayana	1063302130	Katerin Rojas.
06	Gomez Druggiero	Luz Helena	1063784324	Luz Helena G.
07	Flores Salcedo	Yeris Yaneth	1063301155	Yeris Flores S.
08	Mora comargo	Marinella	1193092666	Marinela M
09	Cermeño Martinez	Dariany	1003076175	Dariany C.
10	Betin Mendoza	Dino Luz	1063281770	Dino Betin
11	Zabala Trespalacios	Valentina	1063274689	Valentina Z.
12	Tribiño Ensancho	Usbeth paola.	1003294014	Paola Tribiño.
13	Nuñez Brand	Trini Paola	1063788574	TRINI NUÑEZ.
14	Galindo Peralta	Cesia Yaneth	1003360509	Cesia Galindo
15	Aviles Martinez	Luis Alfredo	1066602487	Luis Aviles
16	Zabala Lopez	Rafel Gf Santos	1003078381	Rafael Zabala
17	Hernandez Vega	Karen Yaziya	1063304988	Karen H.V
18	Rabon Braumonte	Jovana Maria	1104405164	
19	Andrea cataño Ruiz	Andrea carolina	1063356495	Andrea cataño
20	Vergara de la Ossa	Juliana	1066598044	Juliana Vergara.
21	Sierra Garcia	Maiel Andrea	1066598555	Maiel Sierra Garcia
22	Vergara Urango	Elis David	1066726538	Elis Vergara
23	Osorio Acevedo	Laura Osorio	1063282989	Laura Osorio
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR Eliana Gomez C

Escaneado con CamScanner

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN MERCADEO Y VENTAS CON FICHA N°3092318 EN EL MUNICIPIO DE SAN PELAYO (CÓRDOBA



