PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 25 de noviembre de 2024

Señor (a)
LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5916357
Cargo del supervisor: Profesional G02
Centro de comercio industrial y turismo
Monteria

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5916357 del año 2024

Javier Enrique Marin Lopera , identificado con la cédula de ciudadanía No. 3805713 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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:
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).

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**. 24071298634** de **Banco Caja Social**, cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contratocon el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimientode 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 cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

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 Especificas:

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.	Resultado de aprendizaje, entrega y sustentación plan negocio por parte de los grupos con formados por los estudiantes de la ficha 2697215. Resultado de aprendizaje, entrega y sustentación plan de negocio por parte de los grupos con formados por los estudiantes de la ficha 2697217. Se ejecuta la FPI ficha 2931596 grado 10 implementación y mantenimiento de sistemas IoT IE Cristóbal colon.	-Reporte de eventos 10 y 11. -Registro fotográfico -Lista de asistencia.
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 elaboraron plan de trabajo.	-Se anexa plan de trabajo
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 registra juicios evaluativos para este mes.	-Se anexa juicios evaluativos del sofia plus.
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No se presentan actas de cierre en el presente mes	N.A
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde	No se tramitaron deserciones	N.A.

	con lo establecido en el reglamento del aprendiz.		
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No se presentaron novedades con ningún aprendiz.	No aplica para este mes.
7	Recolectar la documentación para matriculas nuevas.	No se entrego este mes	N.A
8	Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matrículas para hacer entrega a la líder del programa y administración educativa.	No aplica para este mes.	No aplica.
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Implementacion de guía de aprendizaje en la FPI	Guia de aprendizaje.
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 se participo en 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.	Cuenta de cobro, Formato informe mensual de ejecucion GTH-F-062 V10 Carpetas 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.	No se presentaron anomalías, inconsistencias ni novedades referente a los aprendices.	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).	No se presentaron anomalías, inconsistencias ni novedades referente al contrato.	No aplica para este mes.
14	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST .	Se cumple con los lineamientos del sistema de gestión de SST dentro de las instituciones educativas Cristobal colon y manuela beltran, para el programa	Registro fotograffico

		de formación Asistencia Administrativa.	
15	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Reunión en la institución educativa Cristóbal Colon con los coordinadores e instructores para Socialización Media técnica con estudiantes y padres de familia grado 9. Reunión en la institución educativa Manuela Beltran con los coordinadores e instructores para Socialización Media técnica con estudiantes y padres de familia grado 9.	Registro fotografico

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **NO. 4572387457 DE LA PLANILLA, EXPEDIDO POR BANCOOMEVA EN NOVIEMBRE del 2024** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Cordialmente,



Firma
Javier Enrique Marin lopera
Contratista
C.C. No. 3805713 de Cartagena

Recibí a satisfacción:

Firma

LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 5916357 del año 2024
Cargo del supervisor: Profesional G02