PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 27 de noviembre de 2024

Señor (a)
LEOVI FERNANDO HOYOS MILLÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5909714**
Profesional G02.
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5909714 del año 2024

Jesús David Oquendo Aduén, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.915.185 de Montería, 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).*

Los 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 ahorros **No. 91231116643** de Bancolombia cuyo titular es el 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 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 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 10 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 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 cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales	Se apoya la planeación y ejecución de la FPI de cuerdo a al programa de formación asignado: Integ. De Contenidos Digitales fichas de grado 11: 2697615 I.E. Comfacor y 2697829 I.E. Rancho Grande. Se organizo y subió al drive los documentos	Reporte de eventos Fotos Lista de asistencia

		de matrícula de la I.E. Rancho Grande grado 10 y sistemas tele informáticos 2951818 I.E. José María Carbonell	
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 elabora planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo y ayudas didactas requeridos para la ejecución de la formación en los formatos establecidos para tal fin.	Formatos planeación pedagógica, guías de Aprendizaje, Instrumentos de evaluación, Ayudas didácticas
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 crean rutas de aprendizaje y se asocian aprendices de grado 10 a estas Se Registran Inasistencias en el aplicativo Sofia plus de las fichas grado 10 y grado 11	Creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices de grado 10 Registro de Inasistencias de las fichas de grado 10 y grado 11
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Se presentan actas de cierre de etapa lectiva de las fichas de Integ. De Contenidos Digitales fichas de grado 11: 2697615 I.E. Comfacor y 2697829 I.E. Rancho Grande	Actas cargadas en carpeta del portafolio del instructor en Google drive
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica para este mes	N/A
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para este mes	N/A

7	Recolectar la documentación para matriculas nuevas.	Alistamiento y procesos de matrícula para los grados 10 de las IE Rancho Grande y Comfacor de la ciudad de Montería	Formatos de matrícula, Fichas de caracterización, Registro aprendices en Sofia plus
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.	Se verifico y se organizó la documentación de acuerdo a los lineamientos impartidos por la oficina de administración educativas para las matrículas del programa de Articula del 2024	Documentación Subida al Drive.
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se suministra la documentación solicitada de acuerdo con los requerimientos exigidos en SIGA	Formatos de matrículas cargados en el Drive designado, Registro en Sofia plus
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 aplica para este mes	N/A
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 carga cuenta de cobro con todos sus soportes, correspondientes al mes de noviembre de 2024 a la plataforma SECOP II	Cuenta de cobro mes de noviembre con todos sus soportes
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 aplica para este mes	N/A
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días	No aplica para este mes	N/A

	hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (cesión - Terminación).		
14	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST	Se aplican los lineamientos exigidos por el gobierno establecidos en el protocolo de bioseguridad y SST	Se aplican las normas de SST presentadas en el informe de actividades.
15	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se entregan en las fechas estipuladas por la coordinación los informes de ejecución mensual en los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA	Coordinación Académica. Informe Mensual de ejecución Contractual

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.	128224	Valencia	2024-11-05	2024-11-05
2.	128224	Valencia	2024-11-06	2024-11-06

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. **4576938105** de la planilla, expedida por Bancomeva en el mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Jesús Oquendo A.

JESÚS DAVID OQUENDO ADUÉN
Contratista
C.C. No. 1.067.915.185 de Montería - Córdoba

Recibí a satisfacción:

LEOVI FERNANDO HOYOS MILLÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5909714
Profesional G02.