PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORMEMENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, NOVIEMBRE 21 de 2024

Señor(a)

LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5914412**
CARGO DEL SUPERVISOR: 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.5914412 del año 2024
JAIME FARITH BUSTOS NEGRETTE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10774190 de Montería, 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 mes objeto de cobro, **Valor y Forma de Pago**: El valor total del presente contrato es máximo de **CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($41.678.425)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por el mes de febrero por valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOSQUINCE PESOS MCTE ($1.488.515)** 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** N°**. 438597734 del BANCO BOGOTA**, cuyo titular es el (la) Contratista; el cambiode cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el finde surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el 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 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 Específicas:

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 formación profesional de acuerdo con el programa de formación EJECUCIÓN MUSICAL CON INSTRUMENTOS FUNCIONALES de la ficha 2711262 de la I.E VILLANUEVA VALENCIA y la ficha 2697206 de la I.E. INEM MONTERIA, ambas de grado 11° y la ficha 2934697 de grado 10° de la I.E INEM MONTERIA.	Reporte de eventos

2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridas para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se elaboran planeación pedagógica, guías de aprendizaje, listado de asistencia diaria.	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 lineamientosinstitucionales.	Se registraron en el aplicativo Sofía plus los estudiantes de grado 10º de la I.E INEM de la ciudad de montería y. Subsanaron los hallazgos que se encontraron durante el proceso de matrícula de la ficha 2934697	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	N/A N/A	N/A N/A
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	No aplica para este mes. N/A
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Apoyar el proceso formativo y gestiona de manera oportuna las novedades con los aprendices.	No aplica para este periodo.
7	Recolectar ladocumentación para matriculas nuevas	Apoyar la recolección de documentación para matriculas nuevas 2024.	NO aplica para este mes
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	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	Formatos GFPIF-134 GFPI-F035-V2
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	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 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 ejecución GTH-F-062V10 Carpetas GF y GC mes de **NOVIEMBRE**.
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	Para el periodo correspondiente a la presentación de este informe, no se tienen anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	No Aplica para este periodo
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación)	Cuando se dé el caso.	No Aplica para este periodo.

14	Cumplir conlos lineamientos del sistema de gestión de SST	Se cumple con los lineamientos del sistema de gestión de SST dentro de las I.E VILLANUEVA de VALENCIA y la I.E INEM MONTERIA, para el programa de Ejecución Musical con instrumentos funcionales.	Se aplican las normas de SST presentadas en el informe de actividades.

15	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Reunión el día jueves 16 de mayo para organizar etapa productiva.	Fotografías. Listado de asistentes y firmas.

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.	128024	MONTERIA-VALENCIA-MONTERIA	28/10/2024	28/10/2024
2.	128024	MONTERIA-VALENCIA-MONTERIA	29/10/2024	29/10/2024

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. 1110490383 DE LA PLANILLA SOI EN EL MES DE OCTUBRE DE 2024**
(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")Evidencias en

(xx) folios

Cordialmente,



JAIME FARITH BUSTOS NEGRETTE
C.C. 10.774.190 de Montería Contratista

Recibí a satisfacción:

LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5914412**
CARGODEL SUPERVISOR: PROFESIONAL G02