PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrio, 31 de Enero de 2022

Señor
JUAN CARLOS OSORIO GÓMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3346966**
Coordinador Académico Programas Especiales
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes enero del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3346966** del año 2022

Claudia Liliana Gómez Márquez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.064.839.849 expedida en Rio de Oro, Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, 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 asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($37.791.337). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES COP ($784.983), correspondiente al mes de enero de 2022. b) once (11) pagos iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CATORCE COP ($3.364.214) cada uno, correspondientes a los meses de febrero a diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022.

OBJETO:
5_9502_48 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL: SERVICIOS PERSONALES, DEL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL.

Obligaciones Específicas: (Estudio Previo)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar el Proceso de Contratación de Servicios Personales Indirectos tanto de instructores como de apoyo administrativo en todas sus etapas, para lo cual deberá ejecutar los	Realización de las etapas precontractuales, Contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios personales	Expedientes digitales.

	procedimientos y formatos establecidos en el sistema de gestión de la calidad.	de Administrativos e instructores del CTMAE para la vigencia 2021.	
2	Apoyar y aplicar los sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de documentos que se produzcan al interior del procedimiento de Contratación de Servicios Personales, de acuerdo a las TRD y normatividad vigente.	Para este mes no se desarrollaron actividades acordes a esta obligación.	
3	Manejar, actualizar y alimentar los aplicativos dispuestos por el SENA para el proceso y/o procedimiento que apoya, con calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia.	Registro en aplicativos ACIA, SECOP II, SI CONTRATISTAS, ARL POSITIVA, SIGEP, para la contratación de servicios personales de la actual vigencia.	Generación de Archivos e informes, y registro de información en cada aplicativo.
4	Suministrar oportunamente información pertinente a los clientes internos y externos sobre programas, servicios, actividades y acciones propias de la dependencia.	Para este mes no se desarrollaron actividades acordes a esta obligación.	
5	Llevar el control del presupuesto asignado para la contratación de servicios personales indirectos, en cuanto a CDP´s.	Para este mes no se desarrollaron actividades acordes a esta obligación.	
6	Apoyar el seguimiento y alimentación del aplicativo SECOP II de los expedientes contractuales de servicios personales suscritos por el centro de formación.	Registro de información en el aplicativo SECOP II	Archivo de drive, con el control de la información registrada. Registro en Aplicativo SECOP II
7	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Uso Adecuado de los bienes a mi cargo	Bienes en buen estado. Realización toma virtual de inventario.
8	Proyectar oportunamente las respuestas a las comunicaciones, peticiones e informes relacionados con el proceso a cargo.	Para este mes no se desarrollaron actividades acordes a esta obligación	
9	Afiliarse y efectuar los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral en	Pago de la seguridad social del mes de diciembre de 2021	Envío de Soporte de pago de la planilla por correo electrónico al supervisor del Contrato en

	calidad de trabajador independiente; lo cual será un requisito previo para el pago periódico de sus honorarios.		estado pagada. Planilla No. 7824945456
10	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Para este mes no se desarrollaron actividades acordes a esta obligación	
11	Realizar el proceso de afiliación de contratistas a la ARL, de conformidad con el procedimiento establecido, así como la generación de informes y manejo de los aplicativos destinados para ello.	Afiliación a ARL de contratistas meses enero y febrero.	Archivo digital de radicado ante ARL del aplicativo POSITIVA.
12	Apoyar las demás dependencias cuando se requiera	Para este mes no se presentaron solicitudes de apoyo de otras dependencias.	
13	Los demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y la misión de SENA.	Para este mes no se desarrollaron actividades acordes a esta obligación.	

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 soporte de pago de la seguridad social Planilla No., expedido por MI PLANILLA correspondiente al mes de diciembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Las evidencias del presente informe se encuentran en el Drive: https://sena4- my.sharepoint.com/: f:/r/personal/jlriosc_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20ADMINISTRATIVOS%202022?csf=1&web=1&e=y4Ot68 que compartió el coordinador administrativo Juan Carlos Osorio Gómez

Cordialmente,

Claudia Liliana Gómez Márquez
Contratista
C.C. No. 1.064.839.849

Recibí a satisfacción:

Juan Carlos Osorio Gómez
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3346966
Coordinador Administrativo.