PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria,19 de Abril de 2022.

Señor (a)
LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3187317.
Cargo del supervisor Profesional Grado 02
Dependencia – coordinación academica
Monteria

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.3187317 del año 2022

Isamar Issa Peña, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.067.937.358 de Monteria, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 del presente contrato es maximo de VEINTI SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($26.640.000) cada uno; Estas sumas serán pagada por el SENA a cada uno de los contratistas de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al al mes de febrero por valor de SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 600.000) B) siente pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000) cada uno; c) Un pago por el mes de octubre de 2022 por valor de OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 840. 000).

Dichos 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 **ahorro** No. 7352024553 de **BANCO COLPATRIA** , 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 ac redite 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 07 de Octubre de 2022.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL

INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR,TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRSENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CORDOBA EN EL ARE DE ASISTENCIA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la Planeacion y ejecucion la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumpliedo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales. Conforme a los requerimientos del Gobierno nacional COVID 19	Ejecución del proceso de formación titulada y/o complementaria de los programas: fichas 2366478 de la formación - asistencia en organizacion de ARCHIVOS Municipio de Pelayo. 2452332 de la formación - asistencia administrativa Municipio de Ciénaga de Oro. 2538363 de la formación Complementaria - organización de archivos de gestion Municipio de Montería. Se esta en proceso de alistamiento e impartir formación de la formación complementaria :- ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTION Municipio de montería	Lista de asistencia, formato mensual de eventos, fotografias, actividades, chats,
2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guias de aprendizaje, instrumentos de evaluacion, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el	Se elaboraron guias de aprendizaje y se realizaron actividades correspondientes a cada	Guias de aprendizaje, plan de trabajo, , lista de asistencia.

	desarrollo de los procesos de formación asignados	competencia y resultado de aprendizaje.	
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear la rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices,planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se asociaron y se evaluaron aprendices de la ficha n° 2555169 de la formación complementaria organización de archivos de gestión.	Información registrada en plataforma sofia plus.
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No aplica para este mes objeto de cobro.	N/A
5	Apoyar el tramite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para este mes objeto de cobro.	N/A
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para este mes objeto de cobro.	N/A
7	Aportar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Informe contractual mes de ABRIL, guias de aprendizaje y formato mensual de eventos.	Formatos GFPI-F-135 Formatos GFPI-F-133 Formatos GFPI-F-132-
8	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 objeto de cobro.	N/A
9	Subir 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	Indicar que se realizo el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP2 las carpetas GF y GC y el informe de ejecución mensual.	Formato informe mensual de ejecucion GTH-F-062 V09.
10	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días habiles anomalías, inconsistencias, novedades de	No aplica para este mes objeto de cobro.	N/A

	aprendices y hallazgos en el registro de la información		
11	.Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días habiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion-Terminacion), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía.	No aplica para este mes objeto de cobro.	N/A.
12	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19	Se tiene en cuenta el cuidado de sistema de sst y se mantiene protocolos de bioseguridad en cada formación.	se mantiene el distanciamiento físico, lavado de manos.
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se remiten los eventos mensuales.	Formato de eventos.

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. **1951279069** de la planilla, operador Bancomeva y periodo marzo (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,



Firma
ISAMAR ISSA PEÑA
Contratista
C.C. No. 1.067.937.358

Recibí a satisfacción:

Firma
Leovi Fernando Hoyos Millan
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3187317.
Profesional Grado 02

ANEXOS EVIDENCIAS – FICHA - 2366478 – Asistencia en organización de archivos- Municipio de Pelayo.



ANEXO EVIDENCIAS CURSO COMPLEMENTARIO – FICHA 2538363- -Organización de archivos de gestión





ANEXOS EVIDENCIAS – FICHA - 2452332 – Asistencia Administrativa - Municipio de Cienaga de oro.









Se asociaron aprendices de la ficha n° 2522168 de la formación Organización de archivos de gestión

