**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Montería 18 Abril de 2022

Señor (a)
**JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.3227223
INSTRUCTOR G20
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.3227223** del año 2022

**JOSE LUIS MOLINA POLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No.10774731 de Monteria, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio Industria y Turismo, 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**: Se fija como valor total la suma de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($25.200.000); Estas sumas serás pagada por el SENA de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/cte ($ 3.600.000) cada uno. 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 **N° 09167840270 DE BANCOLOMBIA** cuyo titular es el (la) Contratista

.
**Plazo:** Será Hasta 30 de Septiembre 2022
.

| **OBJETO** |
|---|
| CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO POR LA VIOLENCIA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA EN EL AREA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar la Planeacion y ejecucion la formación profesional de acuerdo al | Se gestionó con el líder del programa y supervisor de | Informe fotográfico de la temática |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. Conforme a los requerimientos del Gobierno nacional COVID 19. | contrato todo lo referente con la formación: Códigos de programa vigente | impartida en los diferentes Cursos montados en Sofía plus y se adjunta reporte de horas descargados de la plata forma sofia plus del mes en ejecución. |
| 2 | Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guias de aprendizaje, instrumentos de evaluacion, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados. | Se socializo la guía de aprendizaje, se elaboro el plan de trabajo en base a la formación complementaria a población víctima del conflicto, en los municipios acordados | Evidencia fotográfica de la socilaizacion de la guía de manera presencial cumpliendo con los protocolos de bioseguridad, también se adjunta en el informe el plan de trabajo de la ficha en formación. |
| 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 registraron todos los aprendices matriculados en las fichas correspondientes | Proceso verificado en la Plataforma Sofía |
| 4 | Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales. | Los curso están en proceso de formación a población víctima del conflicto, en los municipios acordados con el líder del programa | Al finalizar la formación Se hará procedimiento evaluativo en la plata forma Sofía de los aprendices que culminaron el curso en su totalidad y se presentaran las actas solicitadas. |
| 5 | Apoyar el tramite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz. | En el periodo transcurrido de las fichas impartidas no se han presentado tramites de deserción de los aprendices. | Cuando aplique. Se presentaran las actas y todos los documentos necesarios requeridos en el |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | proceso de deserción. |
| 6 | Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz. | Hasta el momento no se han presentado novedades que requieran asistencia profesional del instructor | Evidencia cuando aplique. |
| 7 | Aportar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA. | Se registraron todos los procesos de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos establecidos por el contrato | Proceso verificado en la Plataforma SIGA |
| 8 | Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática. | En el proceso formacion que se esta llevando en ejecución no se han presentado requerimientos aplicativos para particpar en procesos de investigación acorde al área de temática. | Evidencia cuando aplique |
| 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. | Se registraron todos los documentos conforme al pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por el contrato | Proceso verificado en la plataforma SECOP. |
| 10 | Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días habiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Hasta el momento no se han presentado. | Evidencias Cuando aplique |
| 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. | Hasta el momento no se han presentado. | Evidencias Cuando aplique |
| 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 realizaron charlas de capacitación con la líder del programa por medio presencial con el fin de impartir fomacion segura siguiendo los linieamiento de procolocolos de bioseguridad, además se relizaron los exámenes de | Evidencias verificadas en la plataforma Si Contratista |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | certificación de inducion en la plataforma SI Contratisa. | |
| 13 | Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato. | Se impartirá formación presencial en los municipios acordados entre: Supervisor – líder – instructor, y también se procederá atender los requermientos del supervisor teniendo encuenta las obligaciones contractuales. | Proceso verficado en los informes de cuentas mensuales y los reportes en la plataforma sofia. |

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 , fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 55499306 expedido por APORTES ARUS EN LINEA correspondiente al mes de Marzo del año 2022.

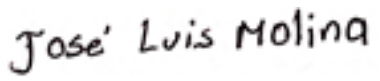
**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

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 ( ) folios

Cordialmente,



**JOSE LUIS MOLINA POLO**
**Contratista**
**C.C. No. 10774731**

Recibí a satisfacción:

**JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.3227223
INSTRUCTOR G20