PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha SABANALARGA , MAYO DE 2022

Señor (a)
CARMELA LUCIA NAVARRO FERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3499462**
Cargo del supervisor: COORDINADORA DEL GRUPO ADMINISTRATIVO EDUCATIVO
Dependencia: ADMINISTRACION EDUCATIVA
Ciudad: SABANALARGA

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

Referencia: No 3499462 del año 2022

JORGE ARMANDO MORALES SARMIENTO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.648.349 de SABANALARGA, en mi calidad de Contratista del SENA, en ADMINISTRACION EDUCATIVA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de MAYO objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: SE FIJA COMO VALOR TOTAL PARA EL CONTRATO LA SUMA DE DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ML. ($16.800.000). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) DIEZ (10) PAGOS IGUALES POR LOS MESES DE FEBRERO A NOVIEMBRE DE 2022, POR VALOR DE UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS ML. ($1.600.000) CADA UNO. Y B) UN ULTIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2022 POR VALOR DE OCHOCIENTOS MIL PESOS ML. (800.000).

Plazo: ONCE (11) MESES, DEL 01 DE FEBRERO DEL 2022 AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2022.

OBJETO:CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO ALA GESTION DE CARÁCTER TEMPORAL DE UNA PERSONA PARA APOYAR EN EL PROCESO DE REVISION DE DOCUMENTOS PARA EL PROCESO DE PRECERTIFICACION DE LOS APRENDICES DE
LOS NIVELES DE FORMACION TITULADA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL DE LA REGIONAL ATLANTICO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atención Integral al público interno y externo de manera virtual (Correos, llamadas ip, Teams, consultas etc..) o presencial	Se realiza la atención al público en general y a aprendices, aspirantes y personal	ANEXO (1)

		externo, relacionado con temas propios dela Dependencia	
2	Implementar estrategias encaminadas al cumplimiento de la meta de certificacion del centro	Solicitar vía correo electrónico documentos para la certificación de aprendices de formación titulada Generar informes de manera periódica relacionados con los aprendices que envían documentos parael trámite de certificación	ANEXO(2) https://drive.google.com/drive/folders/1C_VJjtTfop3bLrYPB NWZDVr9aV690h6F?usp=sharing)
3	Revisar el cumplimiento de requisitos de documentos que envían al correo de certificacion9103@sena.edu.co deacuerdo a lo indicado en la guía de certificación.	Realizar la revisión de los documentoss enviados por cada aprendiz Reportar a la coordinación académica os aprendices en estado POR CERTIFICAR Reportar ala coordinación académica los aprendices con competencias pendientesde evaluar	ANEXO(3) https://drive.google.com/drive/folders/1C_VJjtTfop3bLrYPB NWZDVr9aV690h6F?usp=sharing) https://drive.google.com/drive/folders/1C_VJjtTfop3bLrYPB NWZDVr9aV690h6F?usp=sharing)
4	Mantener actualizado el One Drive de certificacion9103@sena.edu.co	Revision del correo de certificacion certificacion9103@sena.edu.co para verificar que los aprendices envíen la	ANEXO(4)

		información para su precertificación. Crear carpetas por fichas y aprendices en el One Drive de acuerdo con el envio de documentos para certificacion.	ANEXO (5)
5	Realizar la precertificación de acuerdo con estipulado en la Guía de certificaciónde manera oportuna a través del aplicativo SOFIA Plus	Efectuar la PRE CERTIFICACION através del aplicativo SOFIA Plus, teniendo en cuenta documentos requisito y evaluación de competencias	ANEXO(6)
6	Apoyar en el seguimiento y solicitar el paz y salvo de las áreas implicadas en la certificacion de aprendices.	Se solicita la pazy salvo de todaslas áreas, con lafirma del acta para precertificación cargada en el Drive de GAE 2022	https://drive.google.com/drive/folders/1C_VJjtTfop3bLrYPBNWZDVr9aV690h6F?usp=sharing)
7	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestiónde la Seguridad y Salud en el Trabajodel SENA, según la normatividad vigente;	Se dio el cumplimientoa las diferentes normas y reglamentos internos para dar continuidad alas actividadesa desarrollar	Se atienden normas de bioseguridad recomendadas, talescomo porte de tapabocas, lavado de manos constante, distanciamiento físico entre otros, en el lugarde trabajo.
8	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de	Se realizo el diligenciamientode los procesos	Información cargada

	Seguridad y Salud en el Trabajo, parael primer pago de los honorarios.		
9	Realizar los pagos alSISS (salud, pensióny riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente	Se realizo el pagode seguridad socialpara el periodo objeto del pago	Soporte de planilla de pago
10	Demás que se hagan necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	Apoyo en el proceso de RESTABLECIMIENTOS DE CONTRASEÑA EN EL SOFIA PLUS	ANEXO(7)

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. 8358841698 de la planilla compensar de MAYO 10 de 2022, operador y periodo. (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 (4) folios

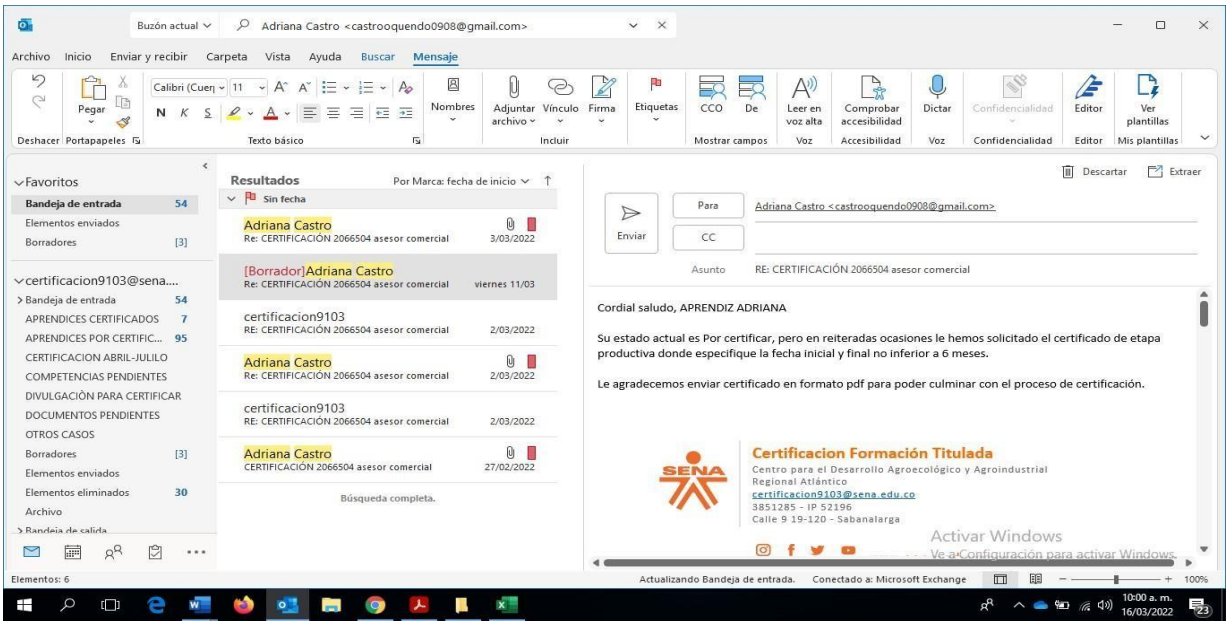
Cordialmente,

Firma
JORGE ARMANDO MORALES SARMIENTO
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 8.648.349 de Sabanalarga.

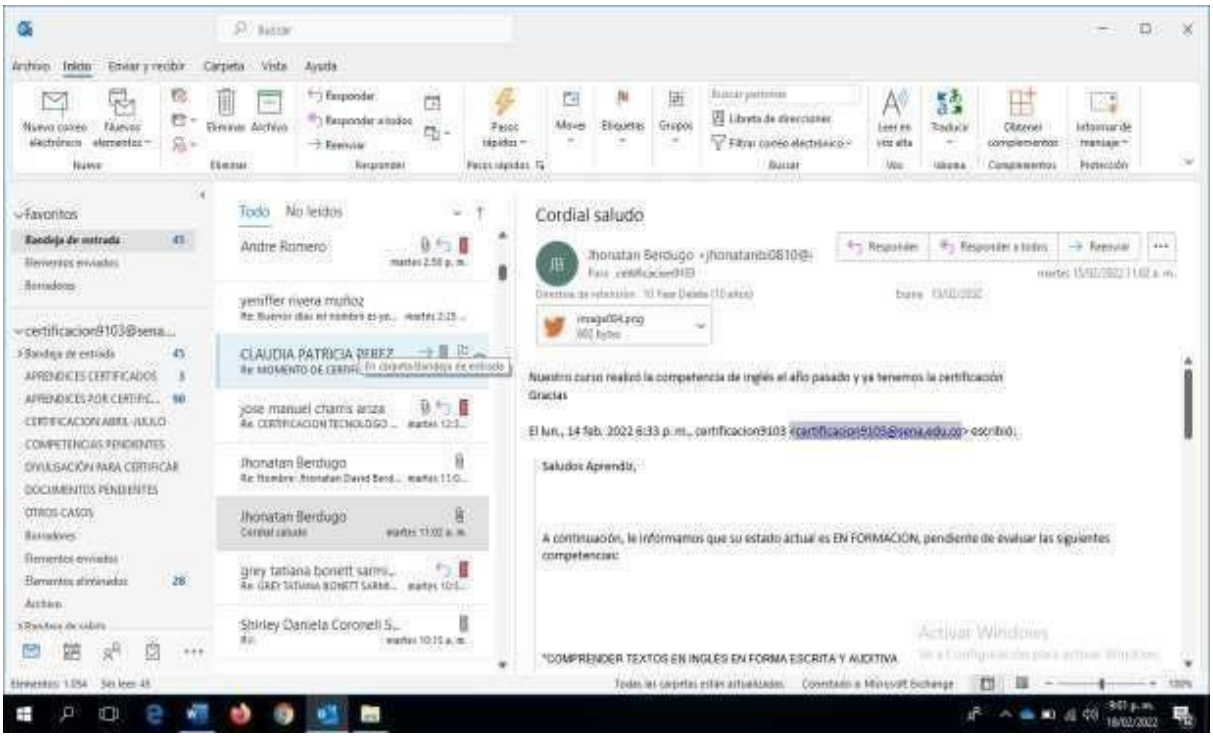
Recibí a satisfacción:

Firma
CARMELA LUCIA NAVARRO FERNANDEZ
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato N°3499462 de 2022
Cargo COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO EDUCATIVO

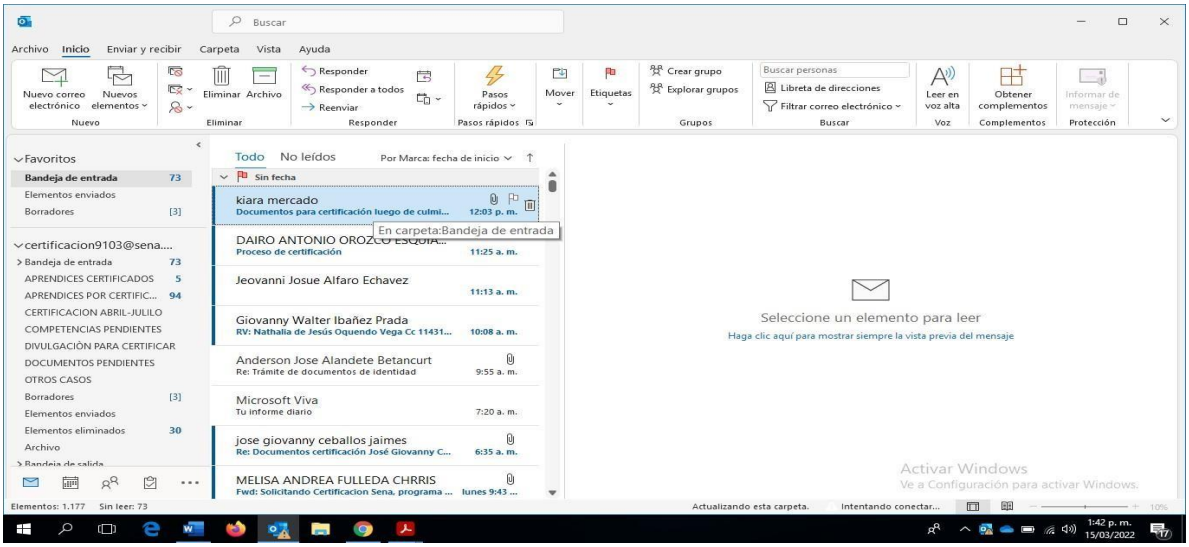
ANEXO (1)



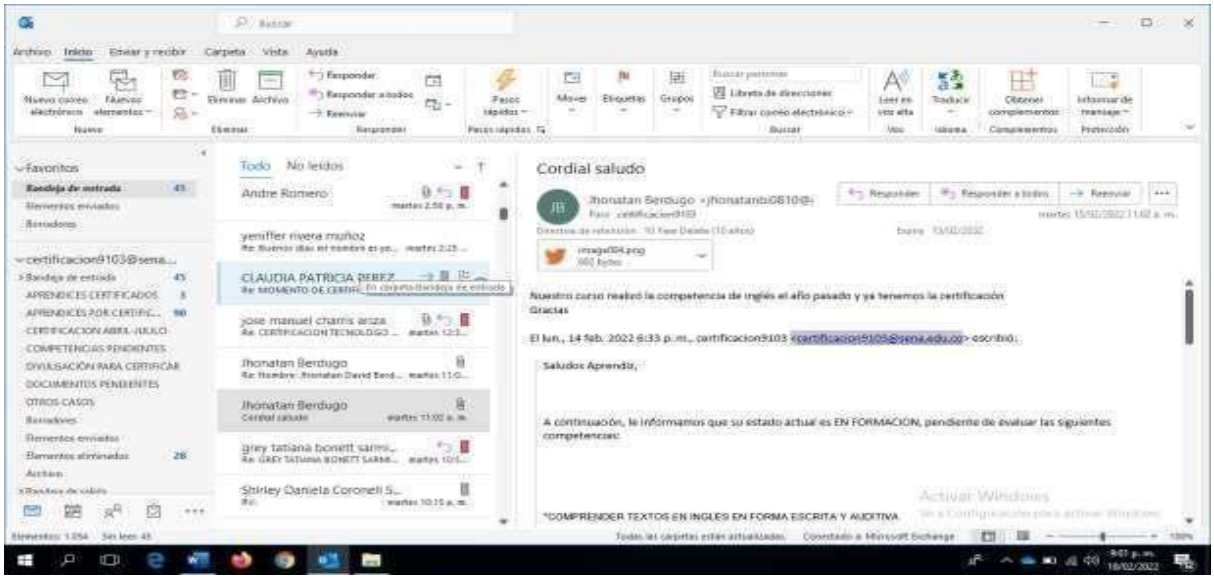
ANEXO (2)



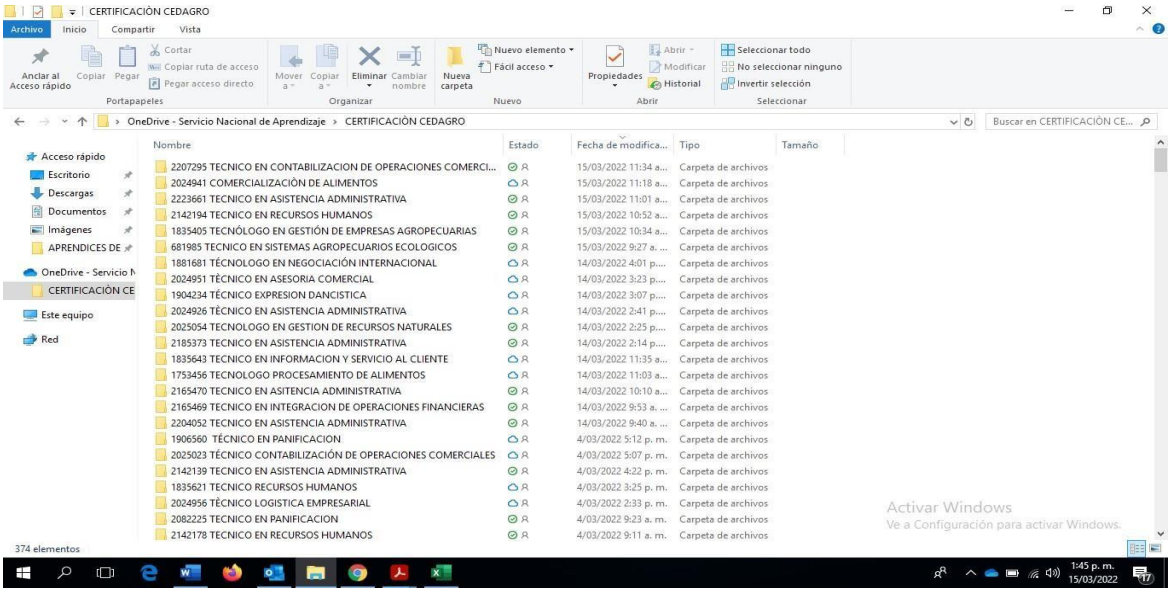
ANEXO (3)



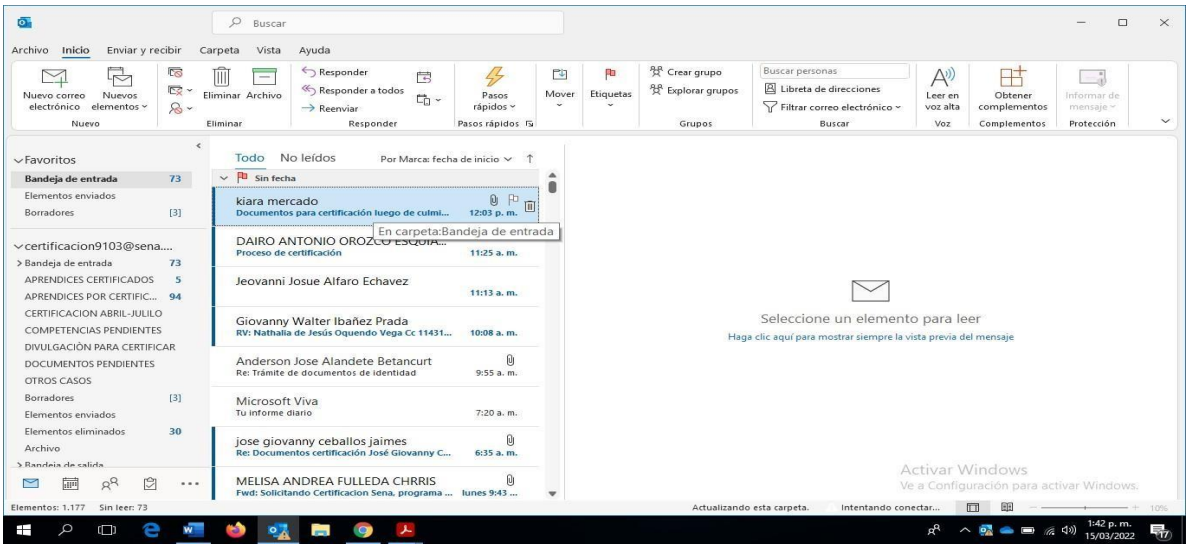
ANEXO 4



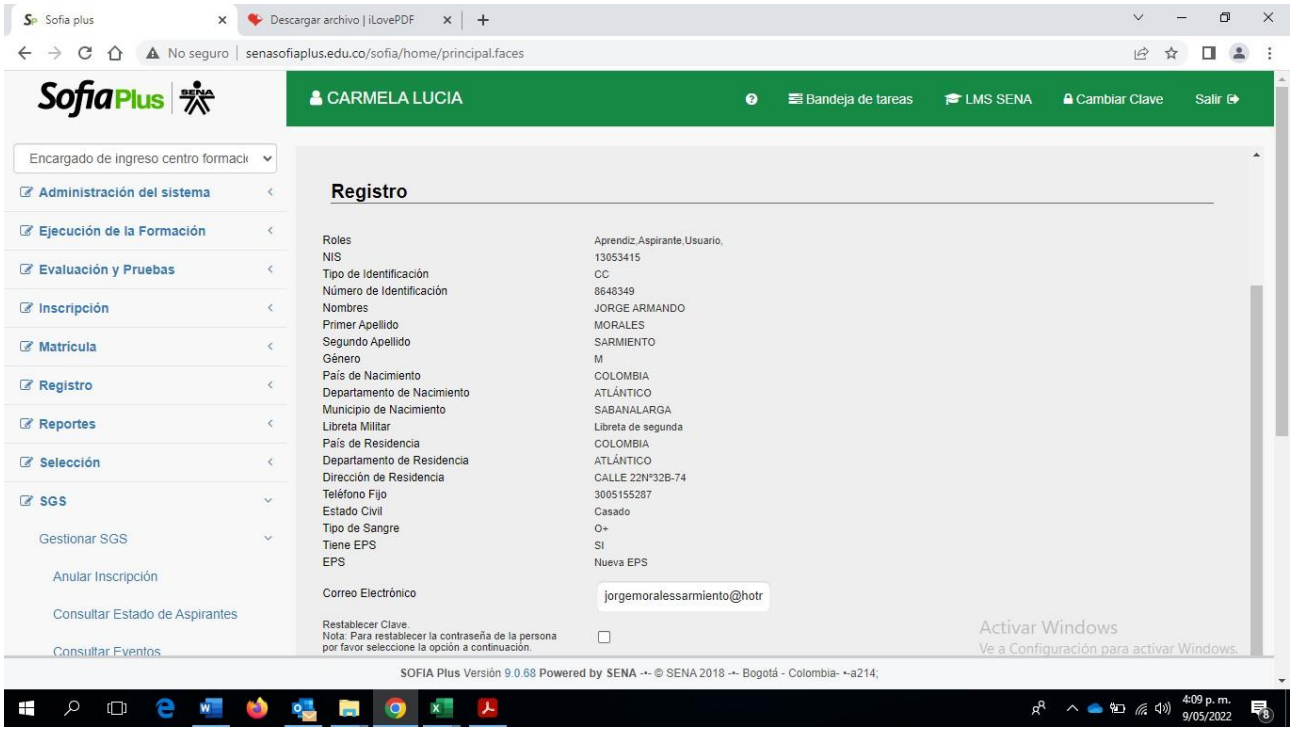
ANEXO 5



ANEXO (6)



ANEXO 7


Sofia plus
Descargar archivo | iLovePDF
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARMELA LUCIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Encargado de ingreso centro formaci
Administración del sistema
Ejecución de la Formación
Evaluación y Pruebas
Inscripción
Matrícula
Registro
Reportes
Selección
SGS
Gestionar SGS
Anular Inscripción
Consultar Estado de Aspirantes
Consultar Eventos
Registro
Roles Aprendiz,Aspirante,Usuario,
NIS 13053415
Tipo de Identificación CC
Número de Identificación 8648349
Nombres JORGE ARMANDO
Primer Apellido MORALES
Segundo Apellido SARMIENTO
Género M
País de Nacimiento COLOMBIA
Departamento de Nacimiento ATLÁNTICO
Municipio de Nacimiento SABANALARGA
Libreta Militar Libreta de segunda
País de Residencia COLOMBIA
Departamento de Residencia ATLÁNTICO
Dirección de Residencia CALLE 22N°32B-74
Teléfono Fijo 3005155287
Estado Civil Casado
Tipo de Sangre O+
Tiene EPS SI
EPS Nueva EPS
Correo Electrónico jorgemoralessarmiento@hotr
Restablecer Clave.
Nota: Para restablecer la contraseña de la persona por favor seleccione la opción a continuación.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a214;
4:09 p. m.
9/05/2022