PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de mayo del 2022

Señor (a)
DORYS DEL TORO RUIZ
SUPERVISORA CONTRATO **Número del contrato** No **CO1.PCCNTR. 307755/2022**
Coordinador Académico
Programa de Logística y transporte
Barranquilla

Asunto: : Informe mensual de actividades Mes De mayo del 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 307755/2022**

FARLEY VANESSA GIRALDO RODRIGUEZ, identificado con la cédula de No.55.302.443 de **BARRANQUILLA**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Contratista del SENA, del programa de Logística y Transporte, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes Mayo del 1 al 31 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL DOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($37.524.247) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un pago por valor de OCHOCIENTOS SESETA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($866.897,00) correspondiente al mes de enero. B) Nueve pagos de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (3.715.272,00) correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, respectivamente C) Un pago correspondiente a días del mes de julio por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($2.105.320) D) Un último pago correspondiente a días del mes de diciembre por valor de UN MILLON CIENTO CATORCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.114.582). Los 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 ahorro No. **08134071410** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista**,** cuyo titular es el (la) contratista; **PARÁGRAFO PRIMERO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informado al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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 certificación de los aportes al sistema general de salud, Pensión y Riesgos Profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago. 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.

	VALOR A PAGAR	FECHA DE PAGO DE PAGO
1	$.866.897	31/01/2022
2	$ 3.715.272	28/02/2022
3	$ 3.715.272	31/03/2022
4	$ 3.715.272	29/04/2022
5	$ 3.715.272	31/05/2022
6	$ 3.715.272	30/06/2022
7	$ 2.105.320	29/07/2022
8	$ 3.715.272	31/08/2022
9	$ 3.715.272	30/09/2022
10	$ 3.715.272	31/10/2022
11	$ 3.715.272	30/11/2022
12	$1.114.582	19/12/2022

Plazo: Será diez (11) meses y siete días (7) hasta el 9 de Diciembre de 2022 sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro**.**	-2305778 etica -2358625 etica -2385011 etica -2199298 seguimiento	Reporte mensual de Sofía Plus
2	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Asignar las guias, planeación pedagógica , material de apoyo en cada competencia	Plataforma Territorium Contenido del Curso
3	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices,	Elaboración de Talleres, Actividades grupales, Individuales de cada competencia	Plataforma Territorium Evidencias

	disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.		
4	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	Utilización de plataforma territorium, Correo Institucional, Aplicaciones interactivas Meet, Teams	Grabaciones de sesiones sincronicas
5	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	Reuniones de comité de seguimiento	Registro de asistencia Actas de reuniones de comite
6	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.	Presentación de informe a coordinación de los juicios evaluativos de aprendices	Informe de juicios evaluativos

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. 9434032691 de la planilla, operador aportes en línea y periodo Abril. (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 (xx) folios

Cordialmente,

FARLEY VANESSA GIRALDO RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 55.302.443. De Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma
DORYS DEL TORO RUIZ
Supervisor(a) Contrato No **CO1.PCCNTR. 307755/2022**
Coordinadora Academica

MES/AÑO: 30 Mayo 2022

INSTRUCTOR: FARLEY VANESSA GIRALDO RODRIGUEZ

CEDULA: 55.302.443 de Barranquilla

PARTE CURSOS

No. De FICHA	Nombre del Oficio	Nombre del bloque	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V
2305778	TG GESTION LOGISTICA	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDONEA	01-05-22	31-05-22	42	06:00-8:00	X	X	X	X	X
2358625	TG GESTION LOGISTICA	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDONEA	01-05-22	31-05-22	42	08:00-10:00	x	x	x	x	x
2385011	TG GESTION LOGISTICA	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDONEA	01-05-22	31-05-22	42	10:00-12:00	x	x	x	x	x
2199298	TG GESTION LOGISTICA	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDONEA	01-05-22	31-05-22	42	12:00 - 2:00	x	x	x	x	x
				TOTAL	**168**						

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V
Actividades apoyo a la F-P									
Actividades apoyo a la F-P									
Seguimiento a los aprendices en la etapa productiva									
Seguimiento a trabajadores alumnos									
Permiso									
Permiso Sindical									
Incapacidad									

TOTAL **168**