PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga Atl, JUNIO- 2022

Señor
GIOVANNY WALTER IBAÑEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3356384
Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial SENA Regional Atlántico
Instructor (a)
Sabanalarga/atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de JUNIO de 2022
Referencia: No (CO1.PCCNTR.33356384) del 2022

JAIME JOSE FONTALVO FONTALVO, identificada con la cédula de ciudadanía **No**1047340439 de Santo Tomás, en mi calidad de Contratista del SENA, en (TITULADA Y COMPLEMENTARIA), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios **No** CO1.PCCNTR. 33356384 del 28 de Enero año (2022) , a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el (01) y el (30) del (JUNIO) del año 2022.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de pago: El valor total del contrato es la suma TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE $(37.450.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESSCIENTOS TREINATA Y TRES PESOS M/CTE $(583.333.33). Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE $(3.500.000) cada uno y un último pago
correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE $(1.866.667).
Plazo: Hasta el 16 de diciembre de 2022

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA PARA DESARROLLAR COMPENTENCIAS EN EL AREA DE DEPORTES PARA EL CENTRO DE DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES:

No	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Acatar la Constitución Política, la	Todos los documentos	las fichas: 2499669 - 2499534-

	Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	requeridos para pago de cuenta entregados.	2568457- 2482289-2432524 :
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	*. Desarrollar los diferentes temas con profesionalismo. * Hacer uso de los medios tecnológicos (TIC) en las aulas de clase *Entregar a los aprendices las guías de aprendizajes. * Hacer que el aprendiz sea el protagonista de la charla. *Motivación permanente a los aprendices. *Buena presentación personal.	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Planeación de la formación según el enfoque metodológico del programa de formación.	Seguimiento y acompañamiento de los coordinadores encargados, mediante reuniones reuniones presenciales, en Finca el Caney en Sabanalarga para mantener una comunicación permanente sobre los procesos propios de la formación profesional. .
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el	Informes requeridos Informe contractual	Seguimiento y acompañamiento de los coordinadores encargados. Planeación de actividades de aprendizaje según cada momento de la FPI que sean acordes a cada programa de formación

	Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-004 Formato Único de Inventario Documental		
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	Reportar información y estado de cada una de las fichas asignadas mediante reuniones mensuales con el coordinador.	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Uso adecuado de la clave institucionales para uso de la labor desarrollada	
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Participación activa en las reuniones convocadas por el supervisor del contrato o coordinador académico para mejorar en las metas de formación..	
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Valorar las evidencias de conocimiento, de desempeño y de producto y evaluar ruta de aprendizaje en Sofía plus.	
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Realizar inducción en sistema Siga en la pagina contratista	
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones	Exámenes médicos periódicos	

	Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)		
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Realizar inducción en sistema Siga en la pagina contratista	Presentación de certificados de las inducciones solicitadas.
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Realizar inducción en sistema Siga en la pagina contratista certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020	
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Actualizados.	
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Realizados periodo mensual Aportando mensalmante el certificado emitido por aportes en línea	N° PLANILA 9435265148 MES MAYO
15	No subcontratar las actividades		

	propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños		
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Usar las firma de coordinador de forma adecuada en el proceso de informe y planilla de pago mensual.	
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	De acuerdo el requerimiento establecido por el cento	
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen		

20.	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Impartición de clases presenciales de los temas consignados el diseño curricular de cada programa.	Seguimiento y acompañamiento de los coordinadores encargados.
21.	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.		
	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	• Desarrollar los diferentes temas con profesionalismo. • Hacer uso de los medios tecnológicos (TIC) en las aulas de clase • Entregar a los aprendices las guías de aprendizajes. del ambiente de formación. • Gestionar diferentes actividades con propósito, participativas y dinámicas siempre en busca	Reuniones de capacitaciones para brindarle formación a instructores • Hacer que el aprendiz sea el protagonista de la charla. • Motivación permanente a los aprendices. • Buena presentación personal. • Realizar investigación y preparación de cada encuentro con los aprendices antes, consiguiendo asi el desarrollo profesional y seguro del aprendizaje dentro

		del interés de los aprendices. • Propiciar espacios de participación en entornos virtuales y presenciales para que el aprendizaje sea cada vez mas apropiado y que demuestren resultados exitosos.	• Brindar acompañamiento y asesoría post clase, para que el aprendiz sienta seguridad y pueda tener buenos resultados de aprendizaje.
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética		
23	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Implementación de estrategias didácticas ajustadas a las necesidades detectadas con los aprendices de cada grupo para fortalecer el razonamiento de los aprendices.	Seguimiento y acompañamiento a los aprendices para atender necesidades de su formación, en jordana contraria a la formación, al revisar sus evidencias de aprendizaje.

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. 9435265148 de la planilla,APORTES EN LINEA y MAYO 2022. (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 () folios

Cordialmente,

Firma



JAIME JOSE FONTALVO FONTALVO
Contratista
No 1047340439de Santo Tomás

Recibí a satisfacción:

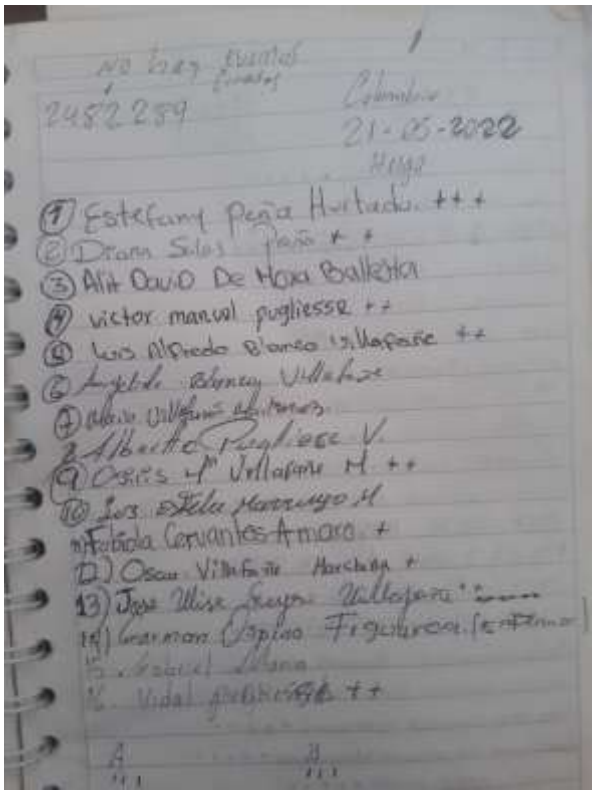
Escriba el texto aquí

Firma

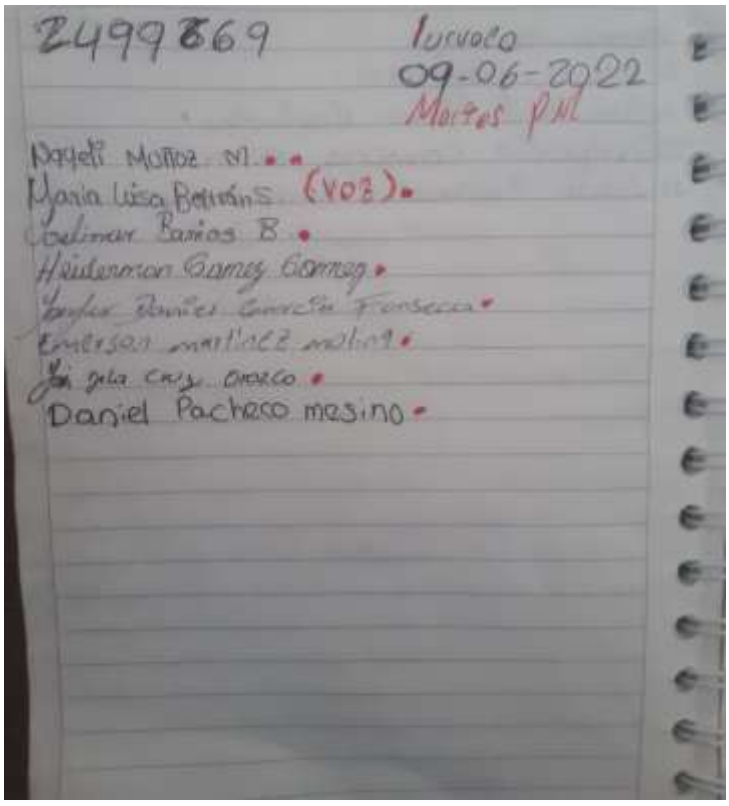


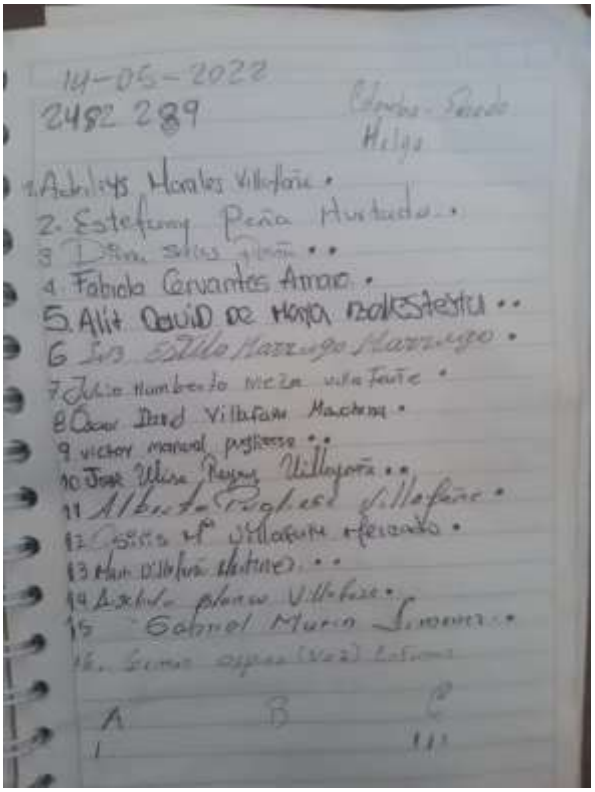
GIOVANNY WALTER IBAÑEZ
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 3356384-2022

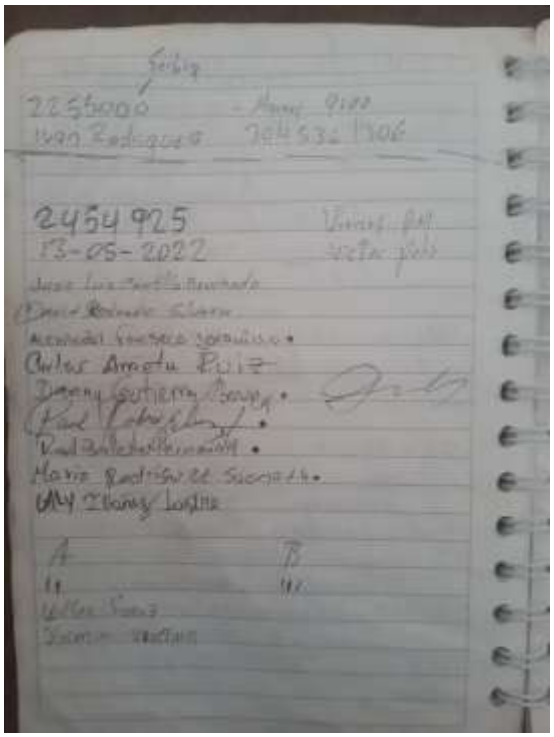
EVIDENCIAS


2482284
21-05-2022
Hilos


24 99 534
31-05-22
Martes


2499869
Jueves
09-06-2022
Martes PM


14-05-2022
2482289
Hilos


2454925
13-05-2022





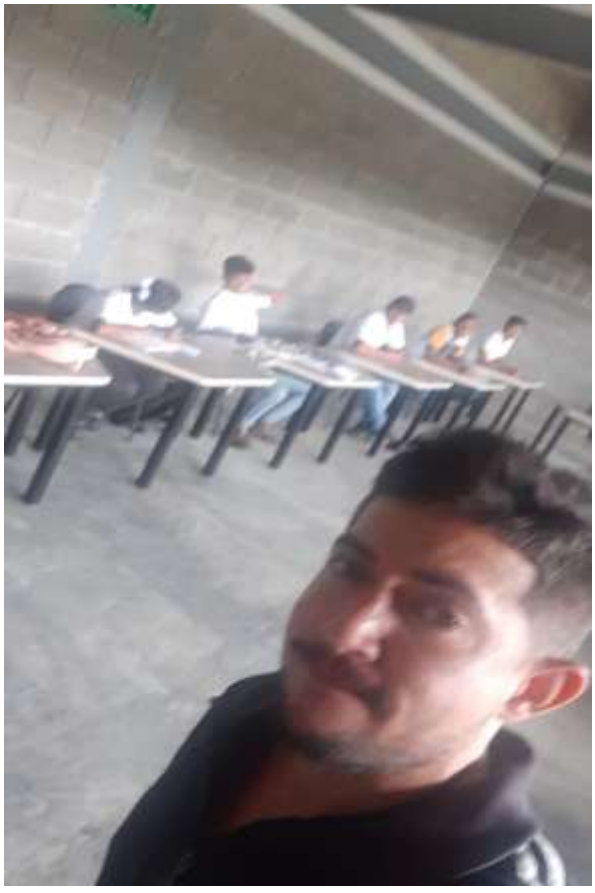






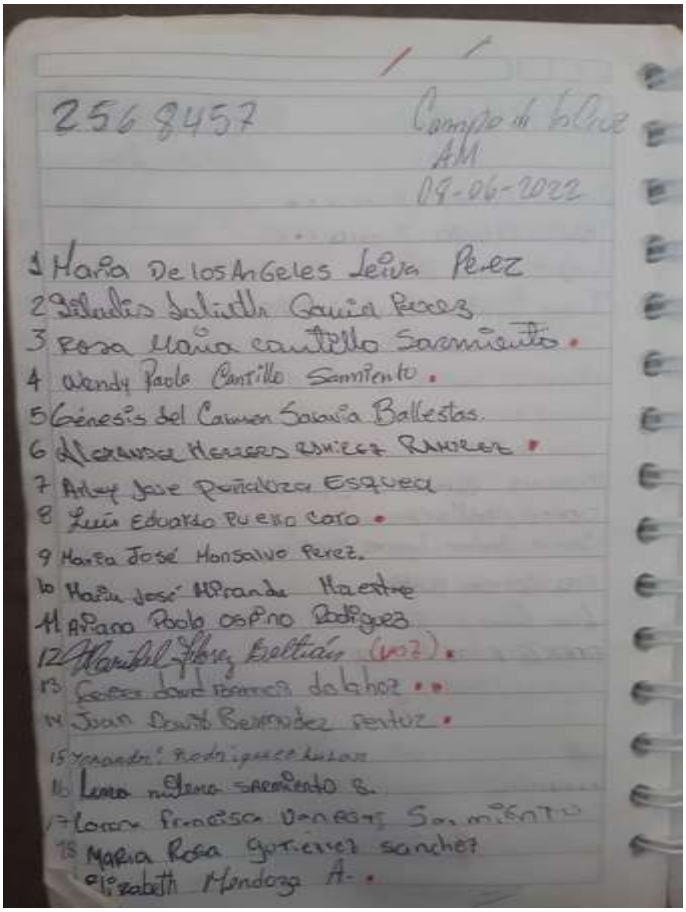




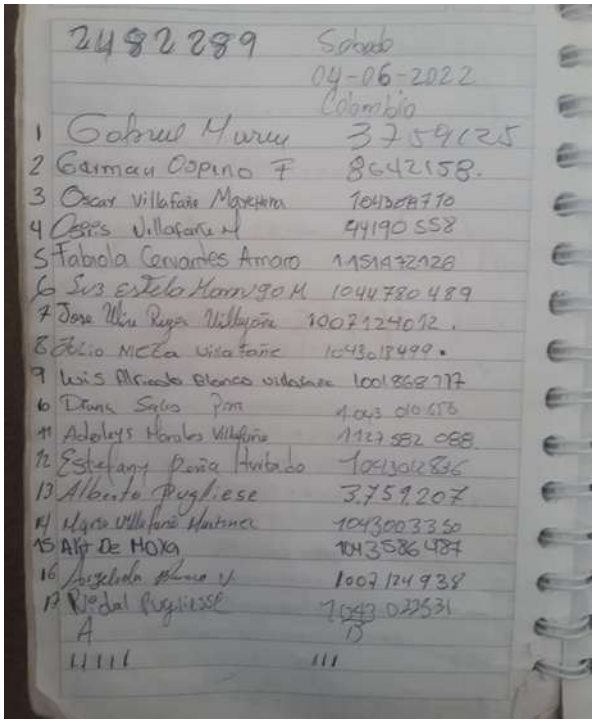







2568457
Campo de Bolívar
AM
09-06-2022
1 María De los Angeles Leiva Perez
2 Yolanda Isabella García Perez
3 Rosa María castillo Sarmiento.
4 Wendy Paola Castillo Sarmiento.
5 Génesis del Carmen Salcedo Ballestas.
6 Alexander Herrera Ramírez
7 Arley José Peñaloza Esquivel
8 Luis Eduardo Pueblo Coro.
9 María José Monsalvo Perez.
10 María José Miranda Maestre
11 Ariana Paola Ospino Rodríguez
12 Maribel Flórez Beltrán (voz).
13 Yeiser David Romero Salcedo.
14 Juan David Bermúdez Fontúz.
15 Yoranda Rodríguez Lozano
16 Lenis Milena Sarmiento B.
17 Laura Francisca Vanegas Sarmiento
18 María Rosa Gutiérrez Sánchez
Elizabeth Mendoza A.




2482289
Sábado
04-06-2022
Colombia
1 Gabriel Muñoz 37594125
2 Germán Ospino F 8642158.
3 Oscar Villafañe Maestre 1043068770
4 Cesar Villafañe M 44190558
5 Fabiola Cervantes Amaro 1151472128
6 Sra Estela Hormigo M 1044780489
7 Jose Ulin Rojas Villafañe 1007124012.
8 Elicio MCCa Villafañe 1043018499.
9 Luis Alfredo Blanco Villafañe 1001868777
10 Diana Soto Pon 1.043.010.556
11 Adelays Morales Villafañe 1127582088
12 Estefany Peña Hurtado 1043042836
13 Alberto Pugliese 3.759.207
14 Mayra Villafañe Martínez 1043003350
15 Alfa De Moya 1043586487
16 Anabella Muñoz V. 1007124938
17 Nidal Pugliese 1043022531
A
B
IIIII
III

