PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 21 de junio de 2022

Señor (a)
JOSE ANASTACIO RESTREPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3225505**
INSTRUCTOR G 20
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

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

Referencia: No CO1.**PCCNTR.3225505** del año 2022

WILLYS DARIO BABILONIA LUGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067899148 de MONTERÍA, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, Industria y Turimos, 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 VEINTISEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($26.100.000); Estas sumas serás pagada por el SENA de la siguiente manera: a) nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2022 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/cte ($ 2.900.000) 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 No 09130813809 de Bancolombia** cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el (30) de (NOVIEMBRE) de 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 PANADERIA

Obligaciones Especificas:

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	Se ejecutaron formaciones en los municipios de Montería y Tierralta.	Fotos

	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	Fichas números: 2580456 2551018 2551123	
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.	Creación y diseño de la guía de aprendizaje, basados en el diseño curricular pertinente teniendo en cuenta las medidas de protocolos y bioseguridad.	Guía de aprendizaje Material de apoyo (formulaciones en panadería y pastelería)
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 crearon y evaluaron las siguietentes fichas: 2551018 2551123 Se crearon y están en ejecución la siguiente ficha: 2580456	SofiaPlus Rol Instructor
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	N/A	
5	Apoyar el tramite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	De acuerdo a las formaciones no ha habido deserción	Sofia Plus Rol Instructor Acta de retiro
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No hay reportes de novedades	
7	Aportar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA	De acuerdo a la ejecución programada, se verifica los documentos soportes del proceso del SIGA para las fichas: 2551123 2551018 2580456	
8	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la	De acuerdo a la fechas programadas por el Centro	N/a

	formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	de Comercio, Industria y Turimo se ejecutaran	
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	Informe mensual con los debidos soportes y anexos Mes de JUNIO	SECOP II
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.	No hay registro de novedades	N/A
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días habiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (CesionTerminacion), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía	No se ha presentado anomalis, inconsistencias o novedades en el contrato los cuales haya que reportar	
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.	Certificación del SST en plataforma Si Contratista, cumpliendo con los protoclos y lineamientos -Manual de discapacidad y su política en el SENA	Plataforma Si contratista
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Informe mensual	Informe mensual mes de JUNIO

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. 4448695051 de la planilla o afiliación por SOI y ARL correspondiente al mes de JUNIO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

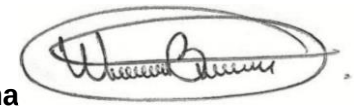
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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,



Firma
WILLYS DARÍO BABILONIA LUGO
Contratista
C.C. No. 1067899148

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE ANASTACIO RESTREPO
Supervisor(a) CO1.PCCNTR.3225505 del año 2022
Cargo

