PROCESO GESTIÓN DEL TALENTOHUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería – Córdoba, Julio 19 de 2022

Señor (a)
LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3296067**
Cargo del supervisor **INSTRUCTOR G20**
Centro de Comercio Industria y Turismo MONTERIA

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

Referencia: No. (**CO1.PCCNTR.3296067)** del año 2022.

Lina Estela Hernández Mora, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1063153871** de Lorica, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA, 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: El valor total del presente contrato es máximo de **TREINTA Y CUATRO MILLONES SEICIENTOS SESENTA MIL PESOS** MCTE. ($34.660.000,) M/CTE Esta suma será pagada por el SENA al contratista según el plan de pago establecido.

Dichos 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**.** **408366763 De BANCO BOGOTÁ**, cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. 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 cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el (30) de (Noviembre) de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA EN EL AREA DE SISTEMAS

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo al 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	Se imparte formación del grados 10 de la I.E Román Chica Olaya Lorica – Córdoba Ficha (2467601) Se continua con el proceso de etapa practica en las fichas (2272985) grado 11 de la I.E Román Chica Olaya y la ficha 2273683 de la grado 11 de la I.E santa cruz en Lorica Córdoba. .	Se adjuntan fomatos de asistencia y evidencias fotográficas del seguiento y desarrollo de la formacion
2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Se elabora planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo y ayudas didactas requeridos para la ejecución de la formación en los formatos establecidos para tal fin.	Formatos Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, Ayudas Didácticas

3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se Realiza evaluación de competencias desarrolladas en las diferentes fichas.	Se Adjunta Evidencia Reporte mes de Julio
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las Fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No aplica para este mes	N/A
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo	No aplica para este mes	N/A
	establecido en el reglamento del aprendiz		

6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica para este mes	N/A
7	Aportar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	No aplica para este mes	N/A
8	Participar en proyectos de	Se finaliiza los procesos de capacitación en Territorium con el instructor Andres Mauricio Garzón López.	
	investigación aplicada, técnica y Pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No aplica para este mes	N/A
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 carga cuenta de cobro con todos sus soportes, correspondientes al mes de Julio de 2022 a la plataforma SECOP II	Cuenta de cobro mes de Julio con todos sus soportes
10	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No aplica para este mes	N/A

11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión-Terminación), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía.	No aplica para este mes	N/A
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 aplican los lineamientos exigidos por el gobierno establecidos en el protocolo de bioseguridad y SST	Uso de tapabocas Uso de alcohol Distanciamiento social, Solicitud de carnet de vacunación
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se entregan en las fechas estipuladas por la coordinación los informes de ejecución mensual en los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA	Coordinación Académica. Informe Mensual de ejecución Contractual

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. **1104118707** de la planilla, expedida por Nueva Eps, correspondiente a la afiliación del 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 (60) folios

Cordialmente,



LINA ESTELA HERNANDEZ MORA
CONTRATISTA
C.C. No. 1063153871 DE LORICA

Recibí a satisfacción:

_____
LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3296067
INSTRUCTOR G20

VoBo; Ilba Ballesteros Líder Articulación