PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería Agosto 17 del 2022

Señor (a)
LEOVI FERNANDO HOYOS MILAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3393978**
Cargo del supervisor Grado 2
Dependencia --Coordinador académica
Montería

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3393978 del año 2022

EMMA TULIA ALMEIDA RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.30210401 de Giron, en mi calidad de Contratista del SENA, en Regional Córdoba, 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 del presente contrato es máximo de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($37.800.000) cada uno; Estas sumas serás pagada por el SENA a cada uno de los contratistas de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOSM/CTE ($3.600.000) cada uno; b) Un pago por el mes de diciembre de 2022 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000)

Dichos 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. 24053293686 de la Caja Social, cuyo titular es el (la) contratista; el cambio de la cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de sustituir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos del 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 ac redite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema de salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como todos los documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el (15) de diciembre de 2022.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN ELMARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIALY VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el 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 en los programas de formación de complementaria virtual: • Alistamiento delprograma deformación complementaria delas fichas: **2600317, 2600318,2600319** Asociar aprendices ala ruta de aprendizajepor cada programa de formación correspondientes a las **2600317, 2600318,2600319**	Sofía plus, LMS
2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos deevaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para eldesarrollo de los procesos deformación asignados	• Realización de las sesiones en línea de cada semana para losaprendices de las fichas: **2600317, 2600318,2600319** Elaborar los anunciosde cada semana, desarrollar el foro temático, responder lamensajería interna, Invitaciones, entre otros, a las fichas: **2600317, 2600318,2600319**	Sofía plus, LMS
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear la rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de	Asociar aprendices ala ruta de aprendizajepor cada programa deformación correspondientes a las	Información registrada en plataforma sofiaplus - LMS

	inasistencia deaprendices, planes de mejoramiento	fichas: **2600317, 2600318,2600319**	
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	N/A	N/A
6	Asistir a los aprendices en las novedades acordes con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Indicar a los aprendices como radicar novedad en Sofia plus – cuando aplique	Correos, chats
7	Aportar todos los documentos soportedel proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	N/A	N/A
8	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	N/A	N/A
9	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos	Diligenciar y cargar documentación requerida para el pago mensual en la plataforma SECOPII las carpetas GF y GC y el informe de ejecuciónmensual	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V09
10	Comunicar al Supervisor del contratoen un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices yhallazgos en el registro de la información	Cuando se dé el caso	N/A
11	. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior aquince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión-Terminación), en el caso de laterminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía.	Cuando se dé el caso	N/A
12	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemiadel COVID 19	atender los lineamentos del grupo de salud y seguridad en el trabajo	se mantiene el distanciamiento físico, lavado de manos y uso de mascarillas
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Diligenciar y entregar en las fechas establecidas los informes mensuales de la ejecución del contrato	Ejecución mensual

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**. 4452949815** de la planilla, operador **SOI** y periodo del mes de **Julio.** (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 entidad(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
EMMA TULIA ALMEIDA RAMIREZ
Contratista
C.C. No. 30210401

Recibí a satisfacción:

Firma
Leovi Fernando Hoyos Millan
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3393978 de 2022
Profesional Grado 02