PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, Agosto 2022

Señor (a)
LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3189259
Cargo del supervisor Profesional Grado 02
Dependencia – coordinación academica
Montería

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3189259 del año 2022

Lucy Leonor León Soto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 50.956.136 de Cereté, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA EN EL AREA DE MERCADEO Y VENTAS, 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 maximo 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 PESOS M/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 al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorro No. 68169918370 de BANCOLOMBIA S.A, 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 EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA EN EL AREA DE MERCADEO Y VENTAS

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la Planeacion y ejecución la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de los resultados de 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	Se apoyó la planeacion y ejecución de la formación profesional de acuerdo a los programas asignado, en el cual se desarrolló la formación con modalidad presencial atendiendo a los lineamientos del gobierno nacional por la eventualidad de COVID-19 en la **ficha 2561973 - Operaciones Comerciales en Retail en Cerete, Ficha 2562196 Asesoria Comercial en San Bernardo del Viento.**	Lista de asistencia, registro fotográfico de la formación, chat, correos electronicos, con los aprendices, formato mensual de eventos, Codigos QR.
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	Se elaboró la respectiva planeación pedagógica, donde se implementó las guias de aprendizaje, el plan de trabajo para la ficha, **Ficha 2561973 - Operaciones Comerciales en Retail en Cerete, Ficha 2562196 Asesoria Comercial en San Bernardo del Viento,** desarrollando en el aula de clase	Guias de aprendizaje, plan de trabajo, diapositivas, lista de asistencia, actividades individuales y grupales.

		alternativas de aprendizajes didácticas como ayuda en el desarrollo profesional de los aprendices.	
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 registró en el aplicativo SOFIA PLUS, como evidencias formativas las inasistencias en las respectivas fichas. Se creó ruta de aprendizaje y se asoció aprendices a dicha ruta y juicios evaluativos.	Reporte de juicios evaluativos, pantallazos de creación de rutas de aprendizaje y los respectivos aprendices asociados a dicha ruta de la **Ficha 2561973 - Operaciones Comerciales en Retail en Cereté.**
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No aplica obligación contractual. Para el mes objeto de la cuenta de cobro.	No aplica evidencias. Para el mes objeto de la cuenta de cobro.
5	Apoyar el tramite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica obligación contractual. Para el mes objeto de la cuenta de cobro.	No aplica obligación contractual. Para el mes objeto de la cuenta de cobro.
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica obligación contractual. Para el mes objeto de la cuenta de cobro.	No aplica obligación contractual. Para el mes objeto de la cuenta de cobro.
7	Aportar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se aportó los documentos como soporte del proceso de formación integral profesional	Formatos GFPI-F-135
8	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No aplica obligación contractual. Para el mes objeto de la cuenta de cobro.	No aplica evidencias. Para el mes objeto de la cuenta de cobro.
9	Subir los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la	Se realizó el respectivo cargue de documentos a la plataforma SECOP II	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V09

	entidad y acorde con los requisitos legales exigidos	en el tiempo estipulado por el supervisor, se subió los archivos gestión financiera y gestión contractual, para el mes de Agosto.	PDF Gestión financiera GF_50956136_12122_AGOSTO _2022 Carpeta comprimida GC_50956136_12122_AGOSTO _2022.Zip
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 aplica obligación contractual .Para el mes objeto de la cuenta de cobro.	No aplica evidencias. Para el mes objeto de la cuenta de cobro.
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días habiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion-Terminacion), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía.	No aplica obligación contractual. Para el mes objeto de la cuenta de cobro.	No aplica evidencias. Para el mes objeto de la cuenta de cobro.
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 atendió los lineamientos del grupo de salud y seguridad en el trabajo	Se mantiene el distanciamiento físico, lavado de manos, uso de la mascarilla y demás recomendaciones del gobierno nacional para la prevención y detención de la propagación del Covid-19
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendió las sugerencias del supervisor a la diferentes solicitudes con el propósito de orientar en los diferentes proceso para el optimo desarrollo de las obligaciones contractuales. Se realizó seguimiento a la sugerencia por parte del supervisor en la entrega del informe mensual de ejecución	Informe mes de Agosto subido en la plataforma Secop II.

		para el mes de Agosto.	

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. 4460033722, expedidos por **SOI – COOMEVA ,** correspondiente al mes de JULIO De 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
Lucy Leonor León Soto
Contratista
C.C. No. 50.956.136 de Cereté

Recibí a satisfacción:

Firma
Leovi Fernando Hoyos Millan
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3189259 de 2022
Profesional Grado 02