PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería – Córdoba, Diciembre 10 de 2022

Señor (a)
JORGE DAVID GÓMEZ BEDOYA
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.3296014**
PROFESIONAL G08
Centro de Comercio Industria y Turismo
MONTERIA

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

Referencia: No. (**CO1.PCCNTR.3296014)** del año 2022

Yo, SAMUEL SANCHEZ ARIAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 71242135 de Apartadó Antioquia, 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 período comprendido entre el 1 al 15 de diciembre del 2022.

Valor y forma de Pago:
El valor total del presente contrato es máximo de **TREINTA Y SEIS MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS** MCTE. ($36.393.000,) 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**. 54978913264** de Bancolombia, 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 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

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 actualizan y ejecutan Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, herramientas de evaluación y Plan de Trabajo. Se realiza reporte de eventos para programarse en Sofía Plus	Planeación pedagógica, plan de trabajo, guía de aprendizaje, taller Reporte de eventos, registro fotográfico Acta de finalización vigencia 2022
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 actualizan y ejecutan Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, herramientas de evaluación y Plan de Trabajo. Se realiza reporte de eventos para programarse en Sofía Plus Gestión de proyectos de formación SISTEMAS MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INTERNET DE LAS COSAS	Planeación pedagógica, plan de trabajo, guía de aprendizaje, taller Reporte de eventos Registro fotográfico,
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear la ruta de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios	Se reporta la programación de eventos de las competencias y resultados de aprendizajes ejecutados en el mes de octubre y noviembre de 2022,	Reporte de eventos pdf proyectos formativos

	evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales		
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Los programas de formación a mi cargo aún están en etapa lectiva de formación profesional integral, sim embargo se realiza cierre de año vigencia 2022 mediante reunion para autoevaluación, coevaluación con aprendices de las fichas a mi cargo	El acta de cierre de etapa lectiva de la ficha grado 11 fue entregada en el periodo de JUNIO Registro de asistencia
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Aun no se presentan novedades de deserción en el proceso de formación	N/A
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se realiza orientación a los aprendices en actualización de datos en Sofía Plus, registro, inscripción y ejecución de la formación profesional integral según lineamientos del acuerdo 000007 de julio de 2012 Reglamento del aprendiz	Informe Mensual de ejecución Contractual Registro fotografico Registros Digitales
7	Aportar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA	Se entregan en las fechas estipuladas por la coordinación los informes de ejecución mensual y formatos de procedimiento contemplados en los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA	Informe Mensual de ejecución Contractual Registro fotográfico Guía de aprendizaje
8	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Para el mes actual no se presentaron convotarias relacionadas de investigación aplicada	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 los soportes archivo de GF y carpeta de GC, correspondientes al mes de DICIEMBRE del año 2022 a la plataforma SECOP II	Cuenta de cobro con todos sus soportes GF/GC cargados en SECOPII correctamente
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 se presentaron anomalías de las cuales se tenga que informar al señor JORGE DAVID GOMEZ BEDOYA	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 se presentaron anomalías de las cuales se tenga que informar a la señor JORGE DAVID GÓMEZ BEDOYA	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 protocolos de bioseguridad en los ambientes de aprendizaje según lineamientos exigidos por el gobierno establecidos en el protocolo de bioseguridad y SST	Registro fotográfico
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se realiza planeación y desarrollo curricular con equipo interdisciplinario en el centro de formación y aplicación de retroactividad de tiempos de centro en Sofía Plus	planeación pedagógica, guía de aprendizaje, registro fotográfico

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. **4470947307** de la planilla, SURA correspondientes al mes de NOVIEMBRE de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

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 entidades(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 (55) folios

Cordialmente,

SAMUEL SÁNCHEZ ARIAS
CONTRATISTA
C.C. No. 71242135

Recibí a satisfacción:

JORGE DAVID GÓMEZ BEDOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3296014 de 2022
PROFESIONAL G 08

VoBo; Ilba Ballesteros Líder Articulación