PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 15 de diciembre de 2022

Señora
ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3190853**
Profesional G-04 Centro de Comercio, Industria y Turismo
Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3190853 del año 2022

CARLOS ALBERTO ARGUEDO HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15679104 de Planeta Rica, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio, Industria y Turismo, 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 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 ahorros No. 79035043786 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 de contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de 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 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 MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL

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 Apoya la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado en los programas: Servicio de Restaurante y Bar 2607239 Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros 2504442 Mantenimiento Autónomo 2688609 Manejo De Elementos Y Herramientas Manuales En Condiciones De Trabajo Seguro 2688607	Listados de asistencia mensual para las tituladas Listados de asistencia diario para la complementaria firmado por los aprendices Fotografías Formato mensual de eventos Diapositivas Actividades Chats, Emails
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*	Servicio de Restaurante y Bar 2607239 Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros 2504442 Mantenimiento Autónomo 2688609 Manejo De Elementos Y Herramientas Manuales En Condiciones De Trabajo Seguro 2688607	Guías de aprendizaje Plan de trabajo Diapositivas Instrumentos de evaluación
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*	Servicio de Restaurante y Bar 2607239 Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros 2504442	Información registrada en plataforma Sofía plus
4	*Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable,*	No aplica para este mes	No aplica para este mes

	acorde con los lineamientos institucionales.		
5	*Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz*	No aplica para este mes	No aplica para este mes
6	*Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz*	No aplica para este mes	No aplica para este mes
7	*Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.*	Planeación Pedagógica Proyecto Formativo Guías de aprendizaje Acta y Registro de asistencia v04 Informe mensual de ejecución contractual	Formatos: GPFI-F-134 GFPI-F-135 GD-F-007 V04 GTH_F_062_V09
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 para este mes	No aplica para este mes
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.*	Indicar que se realizó el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP II: Gestión Financiera Gestión Contractual y el informe de ejecución mensual	Información registrada en el aplicativo SecopII Planilla si contratistas y pagos seguridad social Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V09 Evidencias
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	Correos, chats

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	No aplica para este mes
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 cumple con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se mantiene el distanciamiento físico, lavado de manos y uso de la mascarilla
13	*Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato*	Se remiten los eventos mensuales Reuniones Capacitaciones	Formato de eventos. Correo y listado asistencia Certificados de la capacitación

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

los aportes a seguridad social, planilla No. 7857811501 expedido por SOI correspondiente al mes de NOVIEMBRE 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 entidad(es) 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
CARLOS ALBERTO ARGUMEDO HERRRERA
Contratista
C.C. No. 15679104

Recibí a satisfacción:

Firma
ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 3190853 de 2022
Profesional G-04