PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 14/12/2022

Señor (a)
ALBA TORDECILLA ANAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3189304
PROFESIONAL G-4 Centro de Comercio, industria y Turismo
Coordinación Académica
Ciudad Montería

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.3189304) del año (2022)

(MIGUEL DARIO ANDOCILLA VILLADIEGO), identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.698.731 de 2022, en mi calidad de Contratista del SENA, en (C.C.I.T), 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: *Se fija como valor total del contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($37.800.000); Estas sumas serás pagada por el SENA 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 UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000).*

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 DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

Plazo:
Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

Obligaciones Especificas: *(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*	Se *Apoya la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo al programa de formación*	Listados de asistencia mensual Fotografías

	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	*asignado en los programas:* TÉCNICO INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES: FICHA 2612649	Formato mensual de eventos Actividades de Aprendizaje Link de apoyos
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 *Colabora con la elaboración de las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, en* TÉCNICO INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES: FICHA 2612649	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*	*En proceso de matricula oferta cerrada.*	Información registrada en plataforma sofia plus
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	No aplica para este mes
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.*	Guias de aprendizaje Acta y Registro de asistencia v04 Informe mensual de ejecución contractual	Formatos: GFPI-F-135 GD-F-007 V04 GTH_F_062_V09
8	*Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y*		NO APLICA

	pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área tematica		
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.*	Se realizo el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP II: Gestion Financiera Gestion Contractual y el informe de ejecución mensual	Información resgistrada en el aplicativo SecopII Planilla si contratistas y pagos seguridad social Formato informe mensual de ejecucion 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	No aplica para este mes
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.*	*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 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

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. de la planilla **4477714456** operador Coomeva y periodo. NOVIEMBRE (Decreto Ley 2106 de 2019– " *Decreto Ley de Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro NO 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 (xx) folios

Cordialmente,



Firma

MIGUEL DARIO ANDOCILLA VUILLADIEGO
Contratista
C.C. No.78698731

Recibí a satisfacción:

Firma
Alba Tordecilla Anaya PROFESIONAL G-4

Cargo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3189304 de 2022