PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 17 de Febrero 2023

Señor
JORGE DAVID GOMEZ BEDOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4560914**
Dependencia Articulación con la Media Técnica
Ciudad: Montería.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4560914** del año 2023.

VICTOR VINICIO FERNANDEZ HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **78713138** de Monteria , en mi calidad de Contratista del SENA, en en (CCIT), 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 Febrero de 2023

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 35.570.000. Estas suma será pagada por el SENA al contratistas de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($ 3.557.000).*

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 **56981305847** 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, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a 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 30 de Noviembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE 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 cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.	Planee procesos de formación para la ejecución de las formaciones. Realice alistamiento de las carpeta de grado 10, recoleccion de documentos e inscripción en aplicativo sofia plus. Se cargan documentos carpeta a Drive, Se realizo la entrega de los eventos del mes de febrero	Formatos de matrícula, Fichas de caracterización, Registro aprendices en sofia plus, carpetas en el Drive
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 elabora planeación pedagógica, guias de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo y ayudas didacticas requeridos para la ejecución de la formación en los formatos establecidos para tal fin. Se imparte formación de manera presencial en la ficha 2467086 de la I.E Belen en el municipio de Montelibano y ficha: 2467225 de la I.E Liceo Guillermo Valencia en el municipio de Monteria del programa de asesoría comercial con los aprendices de acuerdo al proyecto formativo.	Eventos Formatos Planeacion Pedagogica, Guias de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluacion, Ayudas Didacticas Fotográficas de las formaciones
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.	Se registran en el aplicativo Sofía plus los nuevos aprendices de grado 10 de la IE Guillermo Valencia de la Ciudad de Monteria.	Registro de aprendices en Sofía
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	N/A

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	N/A
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para este mes	N/A
7	Recolectar la documentación para matriculas nuevas	Se recolecta la carpeta de grado 10	Carpeta Cargada al Drive
8	Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matrículas para hacer entrega a la líder del programa y administración educativa	Se verifica que las capetas estén en orden y que los aprendices estén registrado en Sofia Plus	Carpeta Cargada al Drive
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se suministra la documentación solicitada de acuerdo a los requerimientos exigidos en SIGA	Formatos de matriculas cargados en el Drive designado, Registro en sofia plus
10	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	N/A
11	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 carga la Cuenta de cobro a Secop II con todos los soportes correspondientes al mes de Febrero de 2023 entregado al supervisor del contrato	Cuenta de cobro mes de febrero GF & GC
12	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	N/A
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconistencias, novedades del Contrato (Cesion - Terminacion).	No aplica para este mes	N/A
14	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 lineamientos exigidos por el gobierno establecidos en el protocolo de bioseguridad y SST	Uso de tapabocas Uso de Alcohol Distanciamiento Social, solicitud de carnet de vacunación

15	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se entregan en las fechas estipuladas por la coordinación los informes de ejecución mensual. Se carga en la fecha estipulada la carpeta de grado 10. Se hace envio de eventos del mes de febrero, Se asiste a las tres reuniones citadas por el Coordinador Andres fuentes	Informe. Fotos de reuniones, captura de pantalla de la capeta grado 10

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. 7870917289 de la planilla expedida por SOI del pago de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones correspondientes al mes de enero del año 2023. (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 (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Victor Vinicio Fernandez Herrera
Contratista
C.C. No. 78713138

Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE DAVID GOMEZ BEDOYA
Supervisor Contrato
No CO1.PCCNTR.4560914 del año 2023.