PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, **Febrero** de 2023

Señor
JAIRO ALBERTO RIVERA MURILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4645544**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial
Soacha.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Febrero** del año 2023.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4645544** del año 2023.

JUAN GUILLERMO SALGADO MEJIA, identificado con la cédula de ciudadanía N°. 19.369.190 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, 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 fijará como valor total para el contrato la suma de VEINTE MILLONES CUATROSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($20.484.150). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente forma: a) Un primer pago, correspondiente al valor de los días ejecutados de manera proporcional al valor mensual de los honorarios, de acuerdo a la fecha de perfeccionamiento del contrato por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.638.732) b) Cuatro pagos iguales por los meses de Marzo a Junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOSCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) c) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de DOS MILLONES CUATROSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.458.098).

Plazo: Será hasta el DIECIOCHO (18) de JULIO de 2023.

OBJETO: Prestar con plena autonomía los servicios profesionales como instructor para atender las necesidades del programa formación COMPLEMENTARIA Y TITULADA en las áreas asociadas a la red de conocimiento PLANEACION DE AUDITORIAS EN SISTEMAS DE GESTION del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	A) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Portafolio actualizado 2023	Portafolio 2023
2.	B) Gestionar y realizar acciones para el cumplimiento de las metas asignadas a la coordinación de formación complementaria cual sea el caso (regular, poblaciones vulnerables, virtual) de acuerdo con los lineamientos emitidos por el coordinador académico.	Gestión con once empresas	Informe de gestión
3.	C) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.	Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad en este mes**”.**	No aplica
4.	D) Emitir juicios valorativos según la normativa de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	“Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad en este mes**”.**	No aplica
5.	E) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria.	“Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad en este mes**”.**	No aplica

6.	F) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	"Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad en este mes**".**	No aplica
7.	G) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, asistir a las convocatorias, capacitaciones, evaluaciones y/o reuniones dispuestas por el centro de formación, la coordinación académica y la supervisión de contratos.	Presentación de la inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y del manual de discapacidad y su política en el SENA.	Certificado de inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y del manual de discapacidad y su política en el SENA, entregados en el mes de Febrero de 2023.
8.	H) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	"Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad en este mes**".**	No aplica
9.	I) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el	"Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad en este mes**".**	No aplica

	respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a Julio 31 de 2023.		
10.	J) Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	"Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad en este mes**".**	No aplica
11.	K) Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	"Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad en este mes**".**	No aplica
12.	L) Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido.	Participar reunión presencial con la coordinación.	Acta de inducción presencial.
13.	M) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Al momento de la entrega de cuenta de cobro no se ha realizado esta actividad en este mes**".**	No aplica

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	N° 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 el certificado de afiliación al sistema de seguridad social. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti - trámites"*).

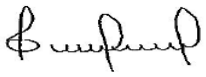
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 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 (0) folios

Cordialmente,



Firma
Juan Guillermo Salgado Mejía
Contratista
C.C. No. 19.369.190

Recibí a satisfacción:

Firma
Jairo Alberto Rivera Murillo
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4645544 del año 2023
Coordinador Académico.