**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Monteria 15/04/2023

Señor (a)
**VICTORIA BUELVAS GARAY**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.4550914
**Cordinador academico**
Dependencia– coordinación academica
Monteria

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4550914 del año 2023

**MALVIN JAVIER LORA AGUAS,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 10765956 de Monteria, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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**: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($37.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.700.000) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2023.

| |
|---|
| **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 |
| |

**Obligaciones Especificas:**

| 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 | se impartio formación profesional en las siguientes fichas:<br><br>ficha 2502972 gestion contable y financiera. | Lista de asistencia, formato mensual de eventos, fotografias, diapositivas, actividades, chats, e:mails |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales. | ficha 2627145 servicios y operaciones microfinanciera<br><br>ficha 2654898 gestion contable y de la informacion financiera<br><br>ficha 2670162 contabilizacion de operaciones y financiera | |
| 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 elaborarion las guias de aprendizaje y el plan de trabajo de las fichas:<br><br>ficha 2502972 gestion contable y financiera.<br><br>ficha 2654898 gestion contable y de la informacion financiera<br><br>ficha 2670162 contabilizacion de operaciones y financiera | Guias de aprendizaje, plan de trabajo, diapositivas, lista de asistencia etc |
| 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 procedio a enviar el reporte de eventos, con el fin de que se asocie las fichas de los programas de formacion a impartir | CORREOS |
| 4 | Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como | no aplica | no aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | responsable, 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 se presentaron novedades dedeserción, por inicio de formacion | asistencia del mes |
| 6 | Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz | se inicio el proceso de formación, se le hizo acompañamiento y se les realizo aclaración de dudas | charlas presenciales |
| 7 | Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA. | realizacion de portafolio de servicio en las fichas<br>ficha 2502972 gestion contable y financiera.<br><br>ficha 2654898 gestion contable y de la informacion financiera<br><br>ficha 2670162 contabilizacion de operaciones y financiera | Carpeta de evidencias : programa de formación, guía de aprendizaje, material de estudio, |
| 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 | No aplica |
| 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 cargo el informe del mes de reporte a la plataforma de secop II | Informe mensual de reporte mes de marzo, GTH-F-062-V09 FORMATO informe mensual de ejecucion contractual, GC_10765956_16423_ABRIL_2023 GF_10765956_16423_ABRIL_2023 |
| 10 | Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| 11 | Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (cesión -Terminación). | No aplica | No aplica |
| 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 realizo curso introductorio de sst<br><br>Atender los lineamientos del grupo de salud y seguridad en el trabajo | Certificado curso introductorio<br>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, Se asiste a la seman de alistamiento del 10 al 14 de abril 2023 | Formato de eventos.<br>Alistamiento para la oferta cerrada tecnólogo en gestión contable y financiera |
| 14 | Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas. | No aplica | 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 | 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 **4489237319** de la planilla, Bancoomeva mes de Marzo. (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 (15) folios

Cordialmente,

**Malvin Javier Lora Aguas**
**Contratista**
**C.C. No. 10765956**

Recibí a satisfacción:

**VICTORIA BUELVAS GARAY**
**Supervisor(a)** CONTRATO No.CO1.PCCNTR.4550914
**Cordinador academico**

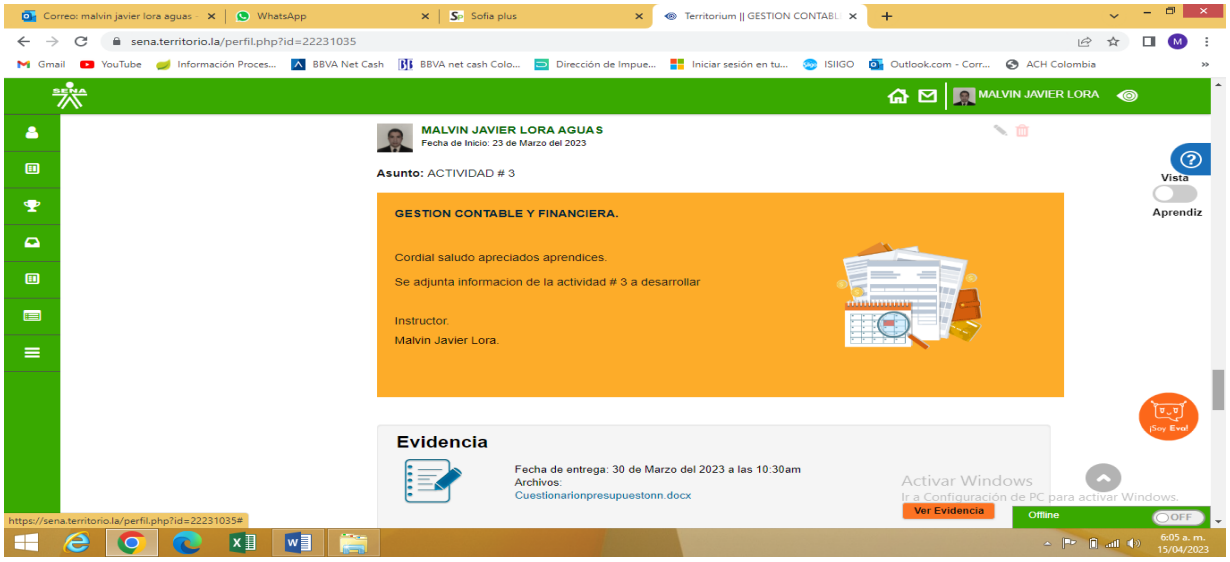
**FICHA 2502972**



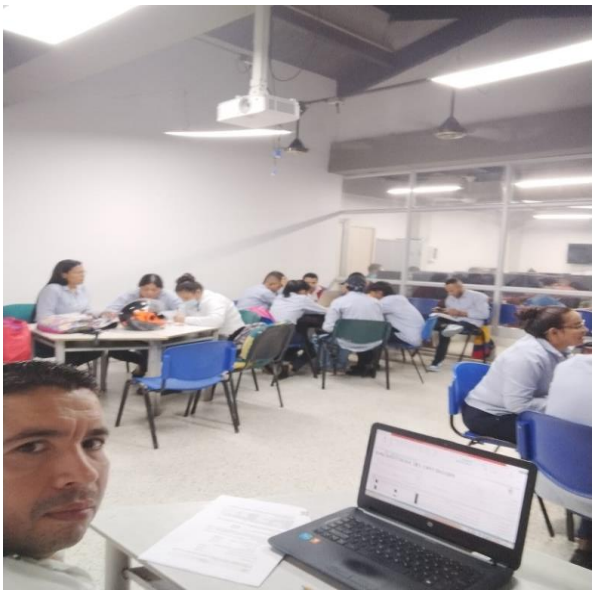




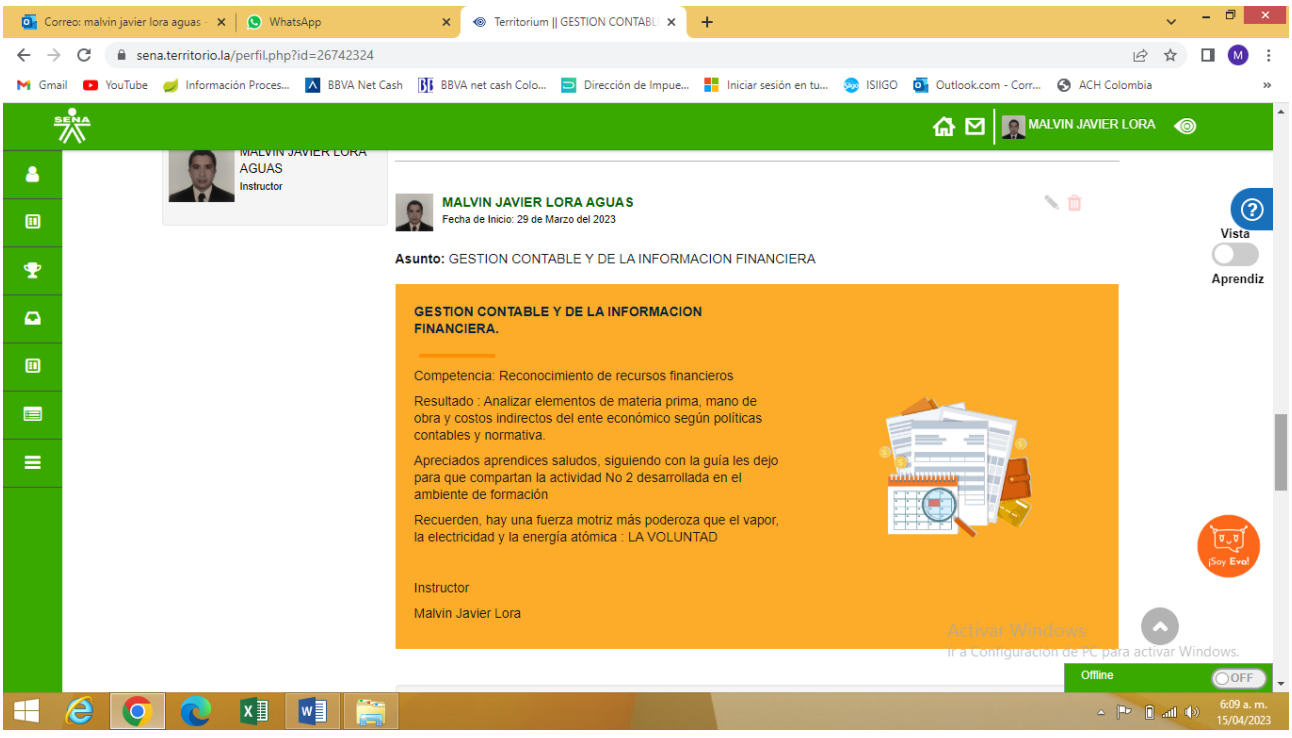




**FICHA 2654898**





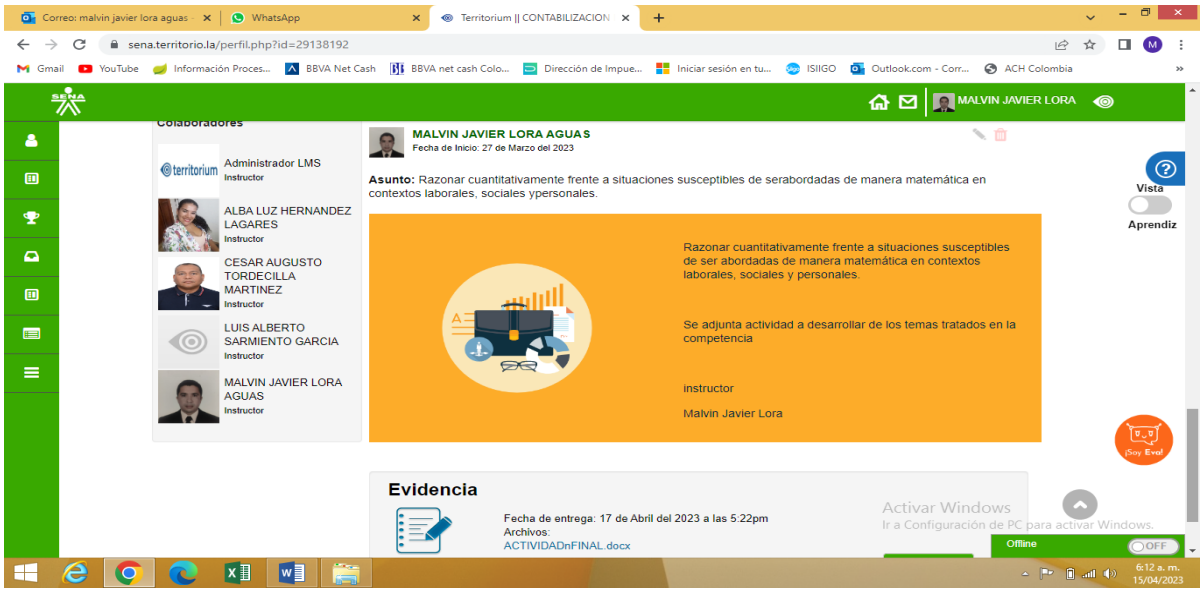


**FICHA 2670162**

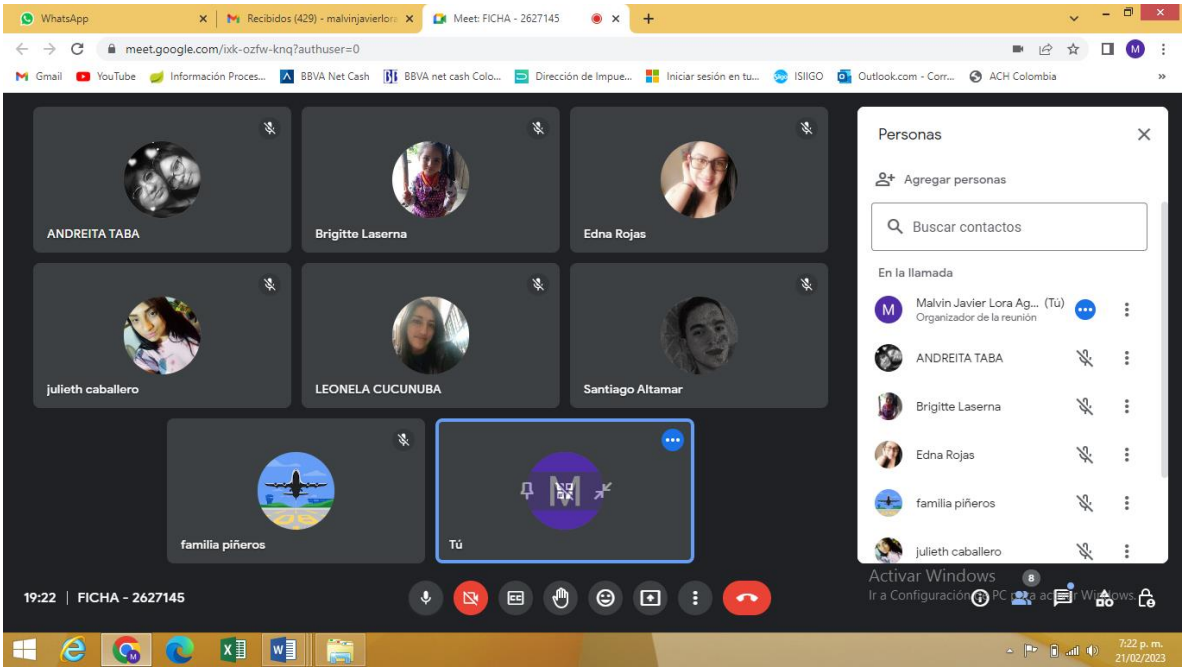


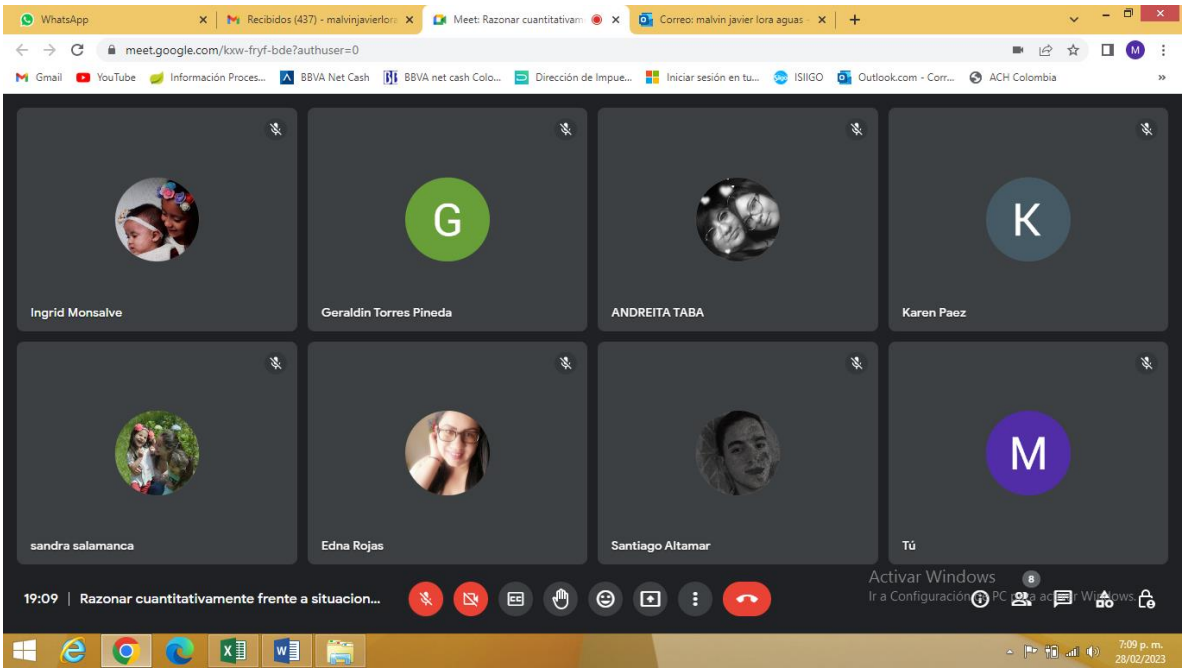


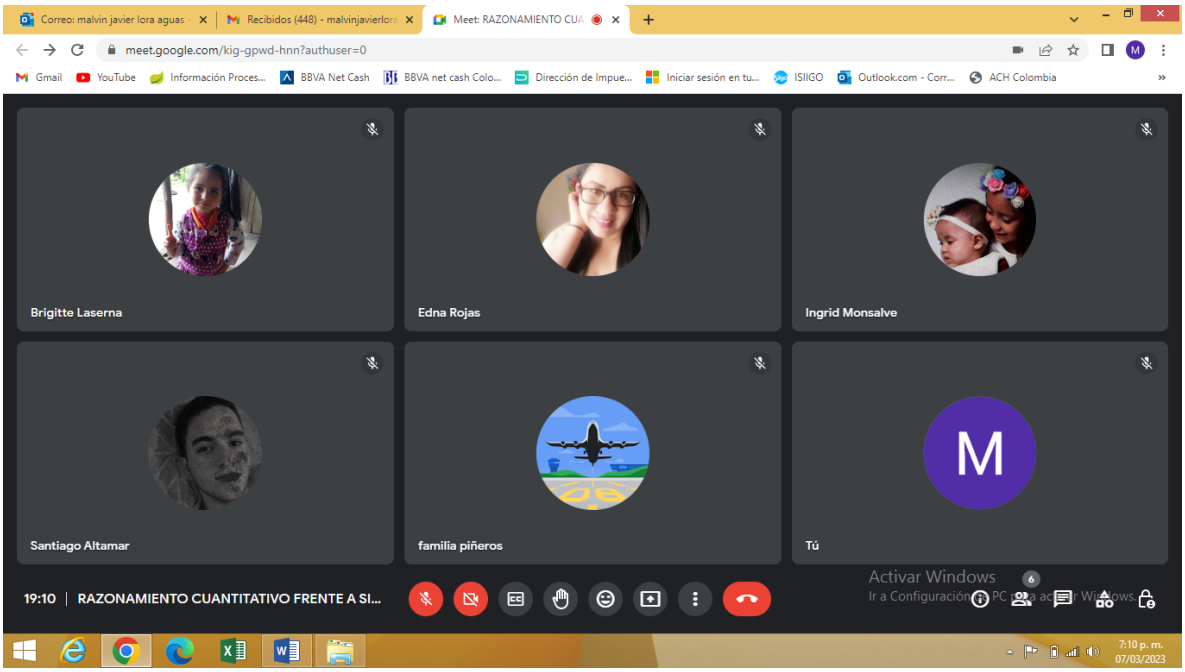


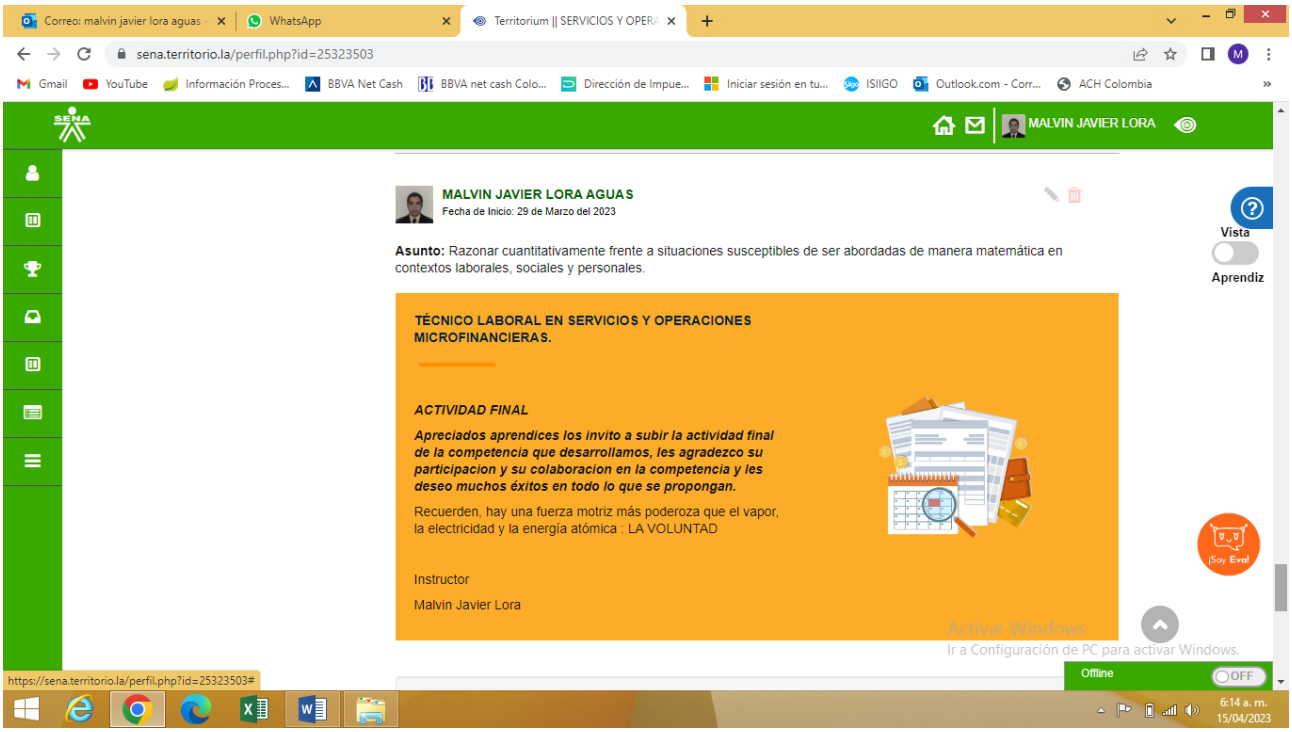


FICHA 2627145 VIRTUAL




Brigitte Laserna
Edna Rojas
Ingrid Monsalve
Santiago Altamar
familia piñeros
Tú
M
19:10 | RAZONAMIENTO CUANTITATIVO FRENTE A SI...
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
7:10 p. m.
07/03/2023


MALVIN JAVIER LORA
MALVIN JAVIER LORA AGUAS
Fecha de Inicio: 29 de Marzo del 2023
Asunto: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
TÉCNICO LABORAL EN SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS.
ACTIVIDAD FINAL
Apreciados aprendices los invito a subir la actividad final de la competencia que desarrollamos, les agradezco su participacion y su colaboracion en la competencia y les deseo muchos éxitos en todo lo que se propongan.
Recuerden, hay una fuerza motriz más poderoza que el vapor, la electricidad y la energía atómica : LA VOLUNTAD
Instructor
Malvin Javier Lora
Vista
Aprendiz
¡Soy Eva!
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25323503#
6:14 a. m.
15/04/2023

SEMANA DE ALISTAMIENTO DEL 10 DE ABIRL AL 14 DE ABRIL 2023









**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## Hace constar:

Que el Sr(a) MALVIN JAVIER LORA AGUAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10765956 realizó el día 14/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

## Compromiso SST:

Yo MALVIN JAVIER LORA AGUAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10765956 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## Hace constar:

Que el Sr(a) MALVIN JAVIER LORA AGUAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10765956 realizó el día 15/02/2023 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## Hace constar:

Que el Sr(a) MALVIN JAVIER LORA AGUAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10765956 realizó el día 15/02/2023 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la respectiva

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## Hace constar:

Que el Sr(a) MALVIN JAVIER LORA AGUAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10765956 realizó el día 15/02/2023 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

## Función Pública hace constar que:

Malvin Javier Lora aguas

C.C 10.765.956

Participó y completó con éxito el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 02 de marzo 2022

**Adriana Vargas Tamayo**

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761421741000