PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería Junio 15 del 2023

Señor (a)
ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4555648**
Cargo del supervisor Profesional Grado 04
Dependencia – coordinación académica
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio, del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.**4555648** del año 2023

EMMA TULIA ALMEIDA RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30210401 de Girón, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Regional Córdoba, 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 DISIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.500.000) cada uno; Estas sumas serás pagada por el SENA a cada uno de los contratistas de la siguiente manera: a) cinco (5) pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2023 por valor de TRES MILLONES SETESIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000) cada uno;

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de **ahorro** No. **24053293686 de la Caja Social**, cuyo titular es el (la) contratista; el cambio de la cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de sustituir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos del pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que ac redite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema de salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como todos los documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN ELMARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIALY VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA

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 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.	Se realiza la Ejecución del proceso de formación complementaria Virtual de los programas: creatividad para los conflictos laborales con fichas **2765898,2765899,2765900, 2765901** Se realiza alistamiento de los programas de formación complementaría virtual Administración de los Recursos Humanos y aplicabilidad, con fichas: **2765898,2765899,2765900, 2765901** Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje de los programas de formación complementaría virtual creatividad para los conflictos laborales con fichas: **2765898,2765899,2765900, 2765901**	Sofía plus, LMS
2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos deevaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Realización de las sesiones en línea de cada semana para los programas de formación complementaria virtual creatividad para los conflictos laborales fichas **2765898,2765899,2765900, 2765901** Elaborar los anuncios de cada semana, desarrollar el foro temático, responder lamensajería interna, Invitaciones, entre otros, a las fichas: **2765898,2765899,2765900, 2765901**	Sofía plus, LMS
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	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje de los programas de formación complementaría virtual creatividad para los conflictos laborales correspondientes a las fichas: **2765898,2765899,2765900, 2765901** Calificar las evidencias que hacen parte del resultado de aprendizaje semanales del programa de formación a las fichas **2765898,2765899,2765900, 2765901**	Información registrada en plataforma sofia plus - LMS

4	Presentar las actas finales de cierrede etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	N/A	N/A
6	Asistir a los aprendices en las novedades acordes con lo establecido en el reglamento del aprendiz	N/A	N/A
7	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Entregar en las fechas establecidas los informes mensuales de ejecución del contrato	Formato informe mensual de ejecución 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	N/A	N/A.
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 SECOP2 las carpetas GF y GC y el informe de ejecución mensual	Cargue de Documentos en el aplicativo Secop 2, carpetas GF y GC y el Informe Mensual de Ejecución
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	N/A	N/A
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (cesión -Terminación).	N/A	N/A
12	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST y los lineamientos establecidos por el	Se realizo curso introductorio de sst	Certificado curso introductorio

	gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19	- Atender los lineamientos del grupo de salud y seguridad en el trabajo	se mantiene el distanciamiento físico, lavado de manos y uso de la mascarilla
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor de contrato	Cumplir con la asistencia
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.	N/A	N/A

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 informeque 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 ejecucióncontractual.*

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. 4496215770 de la planilla, SOI del mes de MAYO**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *DecretoLey 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(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
EMMA TULIA ALMEIDA RAMIREZ
Contratista
C.C. No. 30210401

Recibí a satisfacción:

Firma
ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4555648 de 2023Profesional Grado 04