PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Julio de 2023

Señor (a)
ANA MARIA GIRALDO VALLEJO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5182254
Coordinador Académica
Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5182254 del año 2023

BLANCA NORY VALENCIA CRUZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43562636 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Biotecnología industrial, 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 cada contrato la suma de VEINTE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL VEINTIUNO PESOS M/Cte. ($20.748.021) así: a) Un primer pago correspondiente al mes de JULIO por valor de TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/Cte. ($3.131.777). b) (4) pagos iguales por los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTIUNO PESOS M/Cte. ($3.914.721). c) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/Cte. ($1.957.360)

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación profesional REGULAR de manera presencial y/o virtual, programada por el centro de formación en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle en el programa de Dirección de Ventas, Red de Comercio y ventas, y competencias de otros programas de formación donde su perfil sea afin. y los relacionados con la RED de conocimiento correspondiente de acuerdo con las necesidades de formación del CBI

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente según la programación en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	Se participa en las reuniones de equipo	Actas de equipo ejecutor de las fichas en las que ustedes

		ejecutor organizando los alistamientos de las fichas 2429501, 2637735 del programa tecnología en Gestión Adminsitrativa, 2429517 tecnología en Dirección de Ventas, 2694264 tecnología en gestión empresarial, 2560072 tecnología en Biocomercio y 2802629Técnico operaciones comerciales	ha consigando el desarrollo de alistamientos y sus aportes a la misma.
2	Ejecutar la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica conforme los lineamientos Institucionales.	Se orienta formación profesional integral en las fichas 2637735, 2429501, Gestión administrativa, 2429517, Dirección de Ventas, 2694264 Gestión Empresarial.	Formato verificacion de alistamientos de las fichas en las que orienta formación en el periodo objeto de pago Listados de asistencia aprendices a formación en el periodo objeto de pago.
3	Reportar oportunamente novedades de las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes.	No se reportan novedades donde imparto FPI, de las fichas. No se registra inasistencia de aprendices en el aplicativo senasofia. Se realiza los reportes de novedades de ambientes F.021, 208, 108, 105, 106, 207 de los programas 2637735, 2429517, 2802629	Formatos 021 reporte de novedad de ambientes
4	Legalización de los viaticos debe ser 3 dias calendario posterior a la finalización de la agenda	No se presenta la legalización del desplazamiento autorizado en el periodo objeto de pago.	No se presenta evidencia de captura de pantalla del correo enviado de la legalización de desplazamiento.
5	Registrar oportunamente los juicios evaluativos.	No se registran juicios evaluativos de los RA asignados en los	No se presentan documentos de reporte de juicios

		diferentes programas de formación.	evaluativos filtrado por instructor.
6	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalmientación.	No se aplican los instrumentos de evaluación.	No se evidencia aplicación instrumento de evaluación.
7	Garantizar la calidad y la oportunidad de la información y la entrega de la documentación requeridad en el desarrollo del objeto contractual.	No se elabora documentos y entrega de acuerdo con la norma vigente del objeto contractual.	No se evidencia de envío de la cuenta de cobro del mes vencido.
8	Entrega de la documentación de acuerdo con la normatividad vigente del proceso de Gestión Documental del SENA.	Se elabora documentos y entrega de acuerdo con la norma vigente del objeto contractual.	Documento en que se evidencie el pago de la planilla de la seguridad social antes o hasta la fecha establecida de acuerdo con su documento de identidad (Decreto 1990/2016) (Mes vencido)
9	9. Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o tablet para el desarrollo del objeto contractual.	Se gestiona y diligencia el formato 4 de ingreso para el registro de equipos propios.	Formato 4 ingreso de equipos propios.
10	Participar en las actividades convocadas relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación.	No se participó en actividades convocadas en el periodo objeto de pago	No se genera evidencia de participación de acitivdades convocadas con el proceso FPI y misionales del centro.
11	Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA	No se registra reporte de tarjeta de observación del entorno durante el periodo objeto de pago.	No se genera reporte tarjeta de observacion del entorno.
12	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos relacionados con las acciones de formación y verificación de datos de aprendices.	No se verifican datos de aprendices de ninguna ficha realizada en el periodo objeto de pago para formación complementaria	No se emite Correo enviado con la información resultado de la verificación realizada en el periodo objeto de pago.

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. 4501293291 de la planilla, operador NUEVO SOI y periodo de JUNIO de 2023. EPS (SANITAS) Pensión (COLPENSIONES) y ARL (Positiva). (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 (3) folios

Cordialmente,

Blanca Nory Valencia Cruz
Contratista
C.C. No. 43562636 de Medellín (Antioquia)
Recibí a satisfacción:

Ana María Giraldo Vallejo
Supervisor(a) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5182254
Coordinador Académico