PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, 17 de Agosto_2023

Señor (a)
JORGE DAVID GOMEZ BEDOYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5025368
Cargo del supervisor Profesional G 08
Dependencia – Coordinacion Academica
Monteria

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5025368

EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS,identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.167.782 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 VEINTE Y DOS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($22.200.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cuatro (6) pagos iguales por los meses de febrero a mayo de 2023, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.700.000) cada uno.

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 ahorro No. 946054004 del BANCO BBVA, 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 acredite 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 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 cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.	Ejecución del proceso de formación titulada y/o complementaria de los programas: Ficha_2561991_Tecnologo en Direccion de ventas Ficha_2654897 Tecnólogo en Gestion contable y de Informacion Financiera. Ficha_2712112_Tecnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial. Ficha_2749404_Tecnologo en Gestion Contable y Financiera.	Registro fotografico
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 elaboraron las guias de aprendizaje y plan de trabajo de las fichas: Ficha_2561991_Tecnologo en Direccion de ventas Ficha_2654897 Tecnólogo en Gestion contable y de Informacion Financiera. Ficha_2712112_Tecnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial. Ficha_2749404_Tecnologo en Gestion Contable y Financiera.	Guias de aprendizaje, Plan de trabajo,Lista de asistencia.
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.	Registro de Inasistencia en Sofia plus y Juicios evaluativos de los siguientes programas: Ficha_2561991_Tecnologo en Direccion de ventas Ficha_2654897 Tecnólogo en Gestion contable y de Informacion Financiera. Ficha_2712112_Tecnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial.	Información registrada en plataforma sofia plus

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	No aplica para este mes
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	No aplica para este mes
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para este mes	No aplica para este mes
7	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se adjunta los formatos de la gestión formación profesional integral de las fichas: Ficha_2561991_Tecnologo en Direccion de ventas Ficha_2654897 Tecnólogo en Gestion contable y de Informacion Financiera. Ficha_2712112_Tecnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial. Ficha_2749404_Tecnologo en Gestion Contable y Financiera.	-Guia de Aprendizaje -Plan de Trabajo -Lista de Asistencia
8	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática	El instructor no participa durante este mes en proyecto senova	No aplica para este mes.
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 realizo el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP2 correspondiente a las carpetas Gestion Financiera y Gestion Contractual.	Formato informe mensual de ejecucion GTH-F-062 V09
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.	No aplica para este mes	No aplica para este mes

11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (cesión - Terminación).	El instructor no reporta ninguna novedad	No aplica Evidencia
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.	-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.	-Se remiten los eventos mensuales	-Formato de eventos.
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 para este mes	No aplica para este mes

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. 4507549571 de la planilla, operador SOI y periodo Julio_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 (72) folios

Cordialmente,

Edison Bernardo Pérez Granados
Contratista
C.C. No. 72.167.782

Recibí a satisfacción:

Jorge David Gomez Bedoya
Supervisor(a) Contrato 5025368 de 2023
Profesional G 08