PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 12 de diciembre de 2023

Señor (a)
JORGE DAVID GOMEZ BEDOYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4534348**
Cargo del supervisor Profesional Grado 02
Dependencia – coordinación académica
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre de año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5190421 del año 2023

JOSE DAVID ARTEAGA DURANGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067840704 de Montería, 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 es máximo de Dieciocho Millones Quinientos Mil de Pesos mcte ($18.500.000). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) UN (1) pago por el mes de JULIO DE 2023 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($1.850.000) b) CUATRO (4) pagos iguales por los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000) y un último pago por el mes de DICIEMBRE por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($1.850.000).

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. **7352027774** de **BANCO COLPATRIA**, 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 15 de Diciembre 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: *(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 al programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales. Conforme a los requerimientos del Gobierno nacional COVID 19	Ejecución del proceso de formación titulada y/o complementaria de los programas: Asesoría comercial Ficha de caracterización 2773402 Gestión documental ficha de caracterización 2561690 Dirección de ventas ficha de caracterización 2561991	Lista de asistencia, formato mensual de eventos, Fotografías, Diapositivas, Actividades, Chats, E:Mails. Drive y Plataforma Territorium. Listas de asistencia y control de asistencia mensual de aprendices.
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	Asesoría comercial Ficha de caracterización: 2773402 Gestión documental ficha de caracterización 2561690	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, diapositivas, lista de asistencia etc.

		Dirección de ventas ficha de caracterización 2561991	
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.	Asesoría comercial Ficha de caracterización: 2773402 Gestión documental ficha de caracterización 2561674 Dirección de ventas ficha de caracterización 2561991	Información registrada en plataforma Sofía plus
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	N/A para este mes	N/A para este mes
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	N/A para este mes	N/A para este mes
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	N/A para este mes	N/A para este mes
7	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Según sea el caso	Formatos GFPI-F-135 Plan de trabajo
8	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Aplica con proyectos sennova N/A	N/A 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	El instructor realizó el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP2 las carpetas GF y GC y el	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V09 y Evidencias de Gestión

		informe de ejecución mensual	Contractual y Soportes de Gestión Financiera.
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 para este mes	N/A 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 (Cesion-Terminacion), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía.	N/A para este mes	N/A para este mes
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 atendió 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 a través de correo corporativo.
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.	Se gestionó ante la empresa xxxxx la asignación de aprendices	Correo, chats , email, whtasapp

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 Planilla No 4530339967 expedido por https://www.nuevosoi.com.co/inicio correspondiente al mes de noviembre del año 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 entidades(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.

Evidencias en (xx) folios.

Cordialmente,



JOSE DAVID ARTEAGA DURANGO
Contratista
C.C. No. 1067840704 de Montería - Córdoba

Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE DAVID GOMEZ BEDOYA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4534348 de 2023
Profesional Grado 02