PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORMEMENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, DICIEMBRE 13 de 2023

Señora
ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5202919**
Cargo del supervisor: **profesional G04**
Dependencia – Coordinación Académica
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

DICIEMBRE de 2023

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5202919 de 2023**
Maria Jose Nieto Guerra identificado con la cédula de ciudadanía No. 1,010.020.097de ciénaga de oro, Córdoba , 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 entre el 1 al 30 de octubre de 2023.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($16.650.000) 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).

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 **AHORROS** No. **91246073045 del banco BANCOLOMBIA**, 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: **Fichas** **- 2712149** mantenimiento de motocicletas y motocarros. **-2774179** monitoreo ambiental **-2723295** refrigeración **-2829781**curso ingles nivel básico 1 **- 2773210** soldadura **- 2721591** asesoría comercial **- 2721592** asesoría comercial **- 2721593** asesoría comercial **- 27122259** peluqueria **- 2773401** Asesoria comercial **- 2670667** Análisis de desarrollo de software **- 2562360** Análisis de desarrollo de software	:Fotos de formación presencial **:**Guías de aprendizaje - Pantallazos actividades asignadas. Lista de asistencia mensual.

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 guías de aprendizaje y el plan de trabajo de las fichas: - **Fichas** - **2712149** mantenimiento de motocicletas y motocarros. **-2774179** monitoereo ambiental **-2723295** refrigeración **-2829781**curso ingles nivel básico 1 - **2773210** soldadura - **2721591** asesoría comercial - **2721592** asesoría comercial - **2721593** asesoría comercial - **27122259** peluqueria - **2773401** Asesoria comercial - **2670667** Análisis de desarrollo de software - **2562360** Análisis de desarrollo de software	- Guías de aprendizaje, plan de trabajo, evidencias de interacción, etc: - Adjunto evidencias en el archivo de Gestión contractual SECOP II (2. Evidencias OCTUBRE).

3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices,	No aplica	No aplica

	realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.		
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	No aplica	No aplica
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica	No aplica
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica	No aplica
7	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se aporta guías de aprendizaje usadas en el desarrollo de la formación en el mes de ejecución.	Formatos GFPI-F-135
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 porque en el mes de ejecución no participé en proyectos de investigación	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 atendió oportunamente a los requerimientos solicitados	**Archivos de: Gestión Financiera:** - Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. -Planilla pago seguridad social - Detallado pago seguridad social **Gestión contractual:** - Informe mensual de actividades (Formato GTH-F-062 V09)

			- Evidencias (Fotos

			del desarrollo de la competencia).

			- Guías de aprendizaje, planes de trabajo y listados de asistencia. - Copia de eventos marzo
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	No aplica
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 realizó curso introductorio SST	- Certificado curso introductorio SST - Se mantiene el distanciamiento físico, lavado de manos y uso de la mascarilla en sitios cerrados
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	- Reporte de eventos del mes en ejecución. - Se remite cuenta del mes de AGOSTO	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	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 conel 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,el certificado de afiliación ,EPS, Certificado de afiliación fondo de pensiones ,Certficado ARL,Rut, e inducción de seguridad y salud en el trabajo

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 dela Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacerla gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente ala 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 (32) folios

Cordialmente,



Firma
Maria Jose Nieto Guerra Contratista
C.C. No. 1010020097
Recibí a satisfacción:

ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
supervisor contrato no. co1.pccntr.4567941
profesional G04