PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 18 de diciembre 2023

Señor (a)
ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
Profesional Grado 04
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4540164
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4540164 del año 2023

Ina Yisel Martinez Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067853000 de Monteria, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO, CCIT 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 entre el 01 al 15 de diciembre 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 con el cronograma definido por la Dirección Administrativa Y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros **No. 79000020767** de **BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor de 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 general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás 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:

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 apoya la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado: Asistencia Administrativa, fichas: Asesoría comercial. ficha: 2758405 Asesoría comercial- 2758405	Reporte de eventos, formato mensual de eventos, fotografías, diapositivas, actividades, chats, e:mails.
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.	Complementaria virtual.	Planeación y guías de aprendizaje.
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las	Se asociaron aprendices a una ruta- complementaria virtual.	Información registrada en

	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.		plataforma Sofía plus.
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	Las actas solicitadas se presentarán al cierre de la etapa lectiva de las fichas.	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 se ha presentado el caso.	No aplica.
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Este mes no se ha atendido esta solicitud.	No aplica.
7	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se utiliza los formatos de cuenta de cobro, guías de aprendizaje de la plataforma SIGA	Formatos GFPI-F-135 Formatos GFPI-F-133 Formatos GFPI-F-132- GFPI-F- 019_V03_
8	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación	No hago parte de proyectos de investigación	No aplica.

	profesional de los programas relacionados con el área temática		
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 suben los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Formato informe mensual de ejecución Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V08 Carpetas GF y GC
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.	Cuando se dé el caso.	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).	Cuando se dé el caso.	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 de sst (primera cuenta) Atender los lineamientos del grupo de salud y seguridad en el trabajo.	Se aplican las normas de SST presentadas en el informe de actividades.
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atenderá el llamado del líder o supervisor de contrato cuando sea requerido para reuniones y/o capacitaciones.	Fotografías y listas de asistencia
14	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir	Cuando se de el caso.	No aplica para este mes.

	informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas.		

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. **7904684273** de la planilla, SOI correspondiente al mes de noviembre del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

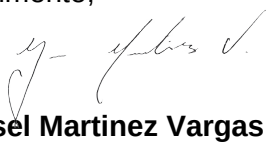
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 ( ) folios

Cordialmente,

Firma 

Ina Yisel Martinez Vargas

Contratista

C.C. No. 1067853000

Recibí a satisfacción:

Firma

ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA

Profesional grado 04

SUPERVISORA CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.4540164