PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Barranquilla, Julio 31 - 2024

Señor (a)
JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5768298 del 22 de enero de 2024
Coordinador Académico
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5768298 del 22 de enero de 2024

CINTHYA MARIA CANTILLO TORRADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.818.140 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Comercialización y Logística del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTI CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($48.525.589) Incluido Iva de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a) un pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.339.664) b) Diez pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUANTERA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,) respectivamente comprendidos de febrero de 2024 a noviembre de 2024, c) un pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.530.475).** Los 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. 484247929 de BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA.,** cuyo titular es el (la) contratista; **CINTHYA MARIA CANTILLO TORRADO**; **PARAGRAFO PRIMERO**; El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PARAGRAFO SEGUNDO**; El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARAGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pagos de aportes al Sistema General de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Desde El 22 de enero de 2024 hasta el 17 de diciembre de 2024.

Fecha Inicio: enero 22 de 2024

Fecha terminación: diciembre 17 de 2024

OBJETO:
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas	Seguimiento aprendices proyecto productivo fichas: FICHA 2281747 FICHA 2348368	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro

	concordantes y complementarias.	FICHA 2348575 FICHA 2348627 Instructor seguimiento etapa productiva fichas: FICHA 2721825 FICHA 2721826 Impartir formación en las fichas: FICHA 2820252 FICHA 2834680 FICHA 2834681	mediante su plataforma virtual.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico).	Fichas matriculadas en Sofia, y Territorirum con las horas completas.	Asignación de Fichas de los diferentes programas
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Se han evaluado los RAP y se registran en las plataformas, se está desarrollando la fase de inducción para algunas fichas asignadas por la coordinación.	Juicios evaluativos en Sofia y Territorium

4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	Formato GD-F-004	Formato Único de inventario Documental
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Formato de Paz y Salvo	Formato de Paz y Salvo
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar	Gestión en Sofía Plus y Territorio	Estadísticas Sofía Plus y Territorio

	el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.		
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	En las circunstancias requeridas	Actas
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	Correo a supervisor	Correo
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Inducción en el SI Contratistas	Certificado digital en sistema

10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	Se presentaron Exámenes médicos ocupacionales	Certificado en poder del área de contratación
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Inducción en el SI Contratistas	Certificado digital en sistema
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Sistema Sofia Plus Si Contratistas	Archivo de Contratación.
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser	Afiliación al sistema general de salud Salud Total, Protección AFP Y Positiva ARL.	Fotocopia de la Planilla- Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensión y ARL, No**. 9469033552**

	validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Pago mensual de los aportes al sistema general de seguridad integral.	expedida por el operador Aportes en Línea correspondiente al mes de junio de 2024.
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	Programación Horarios en Horarios CCyS ATL.	Gestión de horarios en Sofiaplus.
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Firma Digital	Firma Digital en correos

16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	Diligenciamiento de todos los documentos requeridos para la orden de viaje	Orden de Viaje
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	Obligaciones Contractuales	Obligaciones Contractuales

18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).	Planilla Aportes en Línea debidamente cancelada mes anterior	Recibo de pago Sistema Integral de Salud, Pensión y ARL
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Diligenciamiento de todos los documentos requeridos para la contratación.	Hoja de vida para la legalización del contrato con los soportes requeridos.
*	**PARAGRAFO PRIMERO:** En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato, este será informado por parte del	Constancias soportes de	Formato Informe Legalización

	supervisor a fin de que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente. PARAGRAFO SEGUNDO. El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento generados en las ordenes de viaje debidamente celebradas dentro de los 5 días siguientes a la finalización de esta. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento generados en las órdenes de viaje debidamente celebradas dentro de los 5 días siguientes a la finalización de esta.	viaje	Desplazamiento Contratista GTH-F-087

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.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

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. **9469033552** de la planilla, la planilla de Aportes en Línea del periodo junio del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (8) folios.

Cordialmente,

CINTHYA MARIA CANTILLO TORRADO

C.C. No. 1.140.818.140 expedida en Barranquilla (Atlántico)

Contratista

Recibí a satisfacción:

JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ

C.C. No. 72.313.168

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR. 5768298 del 22 de enero de 2024

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:TITULADA VIRTUAL

DOCENTE: CINTHYA MARIA CANTILLO TORRADO **MES:** Julio del año 2024

C.C.: 1140818140 **TEL:** 3187347933

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
Ficha : 2721825	Técnico en operaciones de comercio exterior	Titulada Virtual	07:00	09:00	1/07/2024	31/07/2024	**44.0**	X	X	X	X	x			AMBIENTE VIRTUAL
Ficha : 2834680	Técnico en operaciones de comercio exterior	Titulada Virtual	07:00	09:00	1/07/2024	31/07/2024	**44.0**	X	X	X	X	x			AMBIENTE VIRTUAL
Ficha : 2834681	Técnico en operaciones de comercio exterior	Titulada Virtual	07:00	09:00	1/07/2024	31/07/2024	**44.0**	X	X	X	X	x			AMBIENTE VIRTUAL
Ficha : 2721826	Técnico en operaciones de comercio exterior	Titulada Virtual	07:00	09:00	1/07/2024	31/07/2024	**44.0**	X	X	X	X	x			AMBIENTE VIRTUAL
TOTAL							**176.0**								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Horas Mes	L	M	M	J	V	S	D	F
TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES													
												TOTAL HORAS	**176**

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación