PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, JULIO de 2024

Señor (a)
SERGIO FABRICIO LÓPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5744693**
Subdirector (E) CTPI
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5744693** del año 2024

David Alexander Gutiérrez Molano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061739022 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Teleinformática y Producción Industrial, 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 sesenta millones quinientos mil PESOS M/CTE.($60.500.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de dos millones setecientos cincuenta mil PESOS M/CTE. ($2.750.000), b) (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de cinco millones quinientos mil PESOS M/CTE. ($5.500.000) cada uno; y c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de dos millones setecientos cincuenta mil PESOS M/CTE. ($2.750.000)*

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios profesionales de abogado para realizar las acciones jurídicas de la gestión contractual del Centro de Formación Teleinformática y Producción Industrial

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	*Realizar los procesos contractuales en sus diferentes modalidades de selección para cada una de las etapas contractuales (precontractual, contractual y postcontractual) en las plataformas de contratación pública designadas para ello.*	Elaboración de estudios previos, certificado de inexistencia, idoneidad y demás soportes para la contratación de instrcutores de la Regular – Fic – Desplazados – Articulación – Economía Popular y Campesena Estructuración de procesos y contrato en el SECOP II	Planes de contratación firmados y autorizados por el ordenador para su contratación Contratos y modificatorios firmados en SECOP II de acuerdo al Anexo2 de Instructores tanto de instructores como de administrativos los cuales podrán ser consultado en el DRIVE SENA y en el SECOP II
2	*Realizar las evaluaciones jurídicas de las ofertas enviadas por los diferentes proponentes, respecto a la revisión de los requisitos jurídicos habilitantes, cumplimiento al manual de contratación del SENA y la normatividad vigente.*	Envió y revisión de la documentación enviada por los futuros contratista para su contratación, aprobación y posterior cargue en el SECOP II	Correos en los cuales se les realizaron observaciones a los diferentes documentos enviados por los futuros contratistas
3	*Asistir jurídicamente para la elaboración y revisión de conceptos, informes, respuestas a derechos de petición y los diferentes tramites allegados en materia de Gestión Contractual.*	Revisión de respuesta a derechos de petición	Respuesta entregada para su respectivo tramite a la subdirección del Centro a través del correo Subdirector CTPI
5	*Realizar los documentos que sean necesarios para garantizar el soporte jurídico en todos los procesos de contratación que le sean asignados.*	Proyección de acto administrativo “Por la cual se ordena para la vigencia julio de 2024 el pago de recursos por concepto de derecho de compra de alimentación en el Centro de Teleinformática y	Ver Resolución pagos de derechos alimentación 2024 Correo Subdirector para su aprobación y firma y

		Producción Industrial de que trata el artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo, el cual se encuentra a cargo del SENA para los trabajadores oficiales del Centro de Formación. Revisión de los Actos administrativos de pagos de FIC Proyecto de acto administrativo mediante el cual se conforma el grupo de trabajo de la Zona Norte de Santander de Quilichao.	actos administrativos radicados Correo Subdirector para su aprobación y firma y actos administrativos radicados
6	*Realizar el trámite de aprobación de las garantías de cumplimiento que se desprendan de los contratos celebrados por el SENA*	Aprobación en el SECOP II de las garantías presentadas por los contratistas tanto de administrativos como Instructores del CTPI 2024	Actividad realizada en el SECOP II en el punto 2 condiciones Garantías del proveedor
8	*Elaborar las respuestas a los requerimientos realizados por los entes de control, así mismo asistir en la proyección de respuestas a requerimientos internos o externos de manera que coadyuve al eficiente desarrollo de los procesos contractuales*	En la presente vigencia no se requirió la actividad	En la presente vigencia no se requirió la actividad
9	*Tramitar y gestionar la completitud de los expedientes contractuales y el cierre de estos en el SECOP I, SECOP II y TVEC*	Revisión de actas de cierre de vigencias anteriores para cerrar expedientes contractuales en secop II	Revisión de actas para el respectivo cierre. Cierre en el Secop II de procesos de prestación de servicios personales vigencia 2023.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la planilla No. 78533966, salud (NUEVA EPS), pensiones (COLPESIONES) y ARL (POSITIVA),

expedido por Compensar/MiPlanilla, mes de JUNIO de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 –"Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias: Ver Drive SENA, SECOP II y correo electrónicos

Cordialmente,

Firma
David A. Gutiérrez Molano
Contratista
C.C. No. 1061739022

Recibí a satisfacción:

Firma
Sergio Fabricio López
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5744693 de 2024
Subdirector (E) CTPI