PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, agosto de 2024

Señor
ELIZABETH CARDENAS BERRIO
SUPERVISOR CONTRATO No. 5743975
Tecnico G-02
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN
Cali

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5743975 del año 2024

John Wilson Murillo Tabares, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.395.022 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN, 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 máximo para el contrato la suma de VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($26.378.560). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero por valor de UN MILLON CIEN MIL PESOS MCTE ($1.100.000) b) Dos (02) pagos mensuales iguales, de febrero a marzo por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000) cada uno. c) Nueve (9) pagos mensuales iguales, de abril a diciembre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($2.319.840) cada uno

Plazo: El plazo de ejecución es de 11 meses 15 días, desde el 16 de enero de 2024, hasta el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Servicios Personales – Brindar apoyo a la gestión administrativa para el logro de todas las actividades que permean los procesos de apoyo y misionales del centro relacionados con transporte, logística, movilización del personal vinculado al SENA de conformidad con los procedimientos y directrices institucionales 2024 – 006

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender lo establecido en la resolución 01415 de 2008, por medio de la cual se establece los lineamientos para el manejo del parque automotor del SENA.	Se atendió lo establecido en la resolución 01415 de 2008, por medio de la cual se establece los lineamientos para el manejo del parque automotor del SENA.	Se cumple con la Resolución 01415 de 2008.
2	Cumplir a cabalidad las normas de tránsito.	Se cumplió a cabalidad con las normas de tránsito.	Se cumple a cabalidad con las normas de tránsito.
3	Contribuir al buen uso y mantenimiento de los bienes y elementos puestos a su disposición.	Se tiene en buenas condiciones todos los bienes y elementos puestos a mi disposición.	Solicitudes de comisiones y programación.
4	Transportar los funcionarios, aprendices y materiales de formación del Centro ASTIN de conformidad con las instrucciones que se le impartan.	Se realiza el transporte de funcionarios, aprendices y materiales de formación del Centro ASTIN, de acuerdo a los lineamientos y programación.	Solicitudes de comisiones y programación.
5	Realizar el registro en la hoja de vida del vehículo sobre las actividades de mantenimiento	Se realiza el transporte de funcionarios, aprendices y materiales de formación del Centro ASTIN, de acuerdo a los lineamientos y programación.	Solicitudes de comisiones y programación.
6	Reportar novedades de los viajes que realice y de las actividades que desarrolle relacionadas con el objeto del contrato.	Se realiza el transporte de funcionarios, aprendices y materiales de formación del Centro ASTIN, de acuerdo a los lineamientos y programación.	Solicitudes de comisiones y programación.
7	Gestionar los documentos y el archivo a cargo durante la ejecución del contrato conforme las directrices y lineamientos institucionales.	Se realiza el transporte de funcionarios, aprendices y materiales de formación del Centro ASTIN, de acuerdo a los lineamientos y programación.	Solicitudes de comisiones y programación.

8	Presentar informes de ejecución de obligaciones según requerimiento del supervisor y los demás que el SENA solicite en desarrollo del objeto contractual	Se realiza el transporte de funcionarios, aprendices y materiales de formación del Centro ASTIN, de acuerdo a los lineamientos y programación.	Solicitudes de comisiones y programación.

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	40624	Jamundi	13 agosto	13 agosto
2	39824	Yumbo	8 agosto	8 agosto
3	39424	Bugalagrande	9 agosto	9 agosto
4	39124	Tulua	2 agosto	2 agosto
5	38624	Palmira	27 julio	27 julio

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. **1063985848** de la planilla, expedida por Pago – Simple, correspondiente al mes de **JULIO** de 2024. (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,



John Wilson Murillo Tabares
Contratista
C.C. No. 94.395.022

Recibí a satisfacción:

ELIZABETH CARDENAS BERRIO
Supervisor Contrato 5743975 **de 2024**
Técnico G-02