PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, NOVIEMBRE 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 NOVIEMBRE 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 instructores y personal administrativo 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	Respuestas 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.*	Revisión actos administrativos de justificación de contratación directa, derecho de alimentación a trabajadores oficiales, pago de gasto de manutención de	Ver Resoluciones Correo Subdirector para su aprobación, firma y trámite.

		aprendices.	
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*	En la presente vigencia no se requirió la actividad	En la presente vigencia no se requirió la actividad

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la planilla No. 81287504, salud (NUEVA EPS), pensiones (COLPESIONES) y ARL (POSITIVA),

expedido por Compensar/MiPlanilla, mes de OCTUBRE de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 –“Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias: Ver Drive SENA, SECOP II y correos 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