PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, marzo de 2022

Señor (a)
ECCEHOMO SUAREZ GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1. PCCNTR.3276831**
Cargo del supervisor Coordinador Formción Complementaria
Dependencia COORDINACIÓN ACADEMICA
Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2022

Referencia: No CO1. PCCNTR.3276831 del año 2022

Adriana Marcela Mayorga, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53083001 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Complementaria Virtual, 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 TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS Mcte ($ 38.150.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS Mcte ($ 3.815.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) de (Noviembre) de 2022.

OBJETO: *Prestar los servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral que imparte el centro minero en el área de BILINGUISMO en el programa de Formacion Virtual de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.*

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl	Realizar formación virtual en los programas de la familia de Bilinguismo asigandas por el Centro de Formación.	Guias de aprendizaje Codigo GFPI-F-019, publicadas en el Drive de las fichas del programa,

	SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.	Notificar a los aprendices en todo el proceso formativo por medio de (anuncios, foros, chats, correos , alertas, mensajería interna, entre otros). Realizar el alistamiento y configuración de los cursos asignados.	English Dot Works level 1 Fecha de inicio:03 02/2022 ficha: . **2478372 2478373 – 2478382-2478383** formación complementaria virtual por plataforma Territorium y Google meet y zoom plataformas usadas para videoconferencias. Fecha fin: 16/03/2022
2	Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación	Llevar a cabo la formación teniendo en cuenta el currículo en el área de desempeñar.	Diseño curricular y guias de aprendizaje
3	Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Evaluar los resultados de aprendizaje de las competencias correspondientes a la formación	Uso de formatos vigentes que se encuentran en el portafolio del instructor LMS y Drive
4	Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	Desarrollar las guías de aprendizaje según los lineamientos en la formación en el área de bilingüismo.	Aplicativo Sofiaplus
5	Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de aprendizaje, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	Aplicación de guias y formatos disponibles en la plataforma compromiso. Se realizo la reinducción del curso de seguridad y salud en el trabajo.	Uso de formatos vigentes se encuentran el portafolio del instructor LMS Y Drive Certificado generado por la plataforma Contratistas Sena
6	Apoyar técnicamente la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes,	Mantener en orden y con responsabilidad los bienes del inventario para el	Diligenciar formatos o protocolos para el préstamo de

	obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	desarrollo de la formación A la Fecha no se ha requerido acompañamiento técnico para la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios.	implementos solicitados para la formación .

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.				
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. **4436659157** de la planilla, operador SOI y periodo correspondiente al mes de Febrero 2022. (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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
ADRIANA MARCELA MAYORGA ESGUERRA
Contratista
C.C. No. 53083001 de Bogota
Recibí a satisfacción:

Firma
ECCEHOMO SUAREZ GUTIERREZ
Supervisor(a) Contrato CO1. PCCNTR.3276831 de 2022
Coordinador Formación Complementaria