PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José Del Guaviare 14/03/2022

Señor (a)
EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3364492**
Coordinador académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare

San José Del Guaviare

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

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.3364492**) del año (2022)

(Andrés Mauricio Sandoval Lozano), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1070613964, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Gestión Administrativa y Gerencia de Proyectos), 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 un valor Mes: Cuatro Millones Ciento Veintidos Mil Cuatrocientos Diecinueve Pesos M/cte.($ 4.122.419). Pagaderos en mensualidades vencidas o proporcionalmente por el número de días del primer y último mes del contrato.

Plazo: El plazo de duración de los contratos será máximo de nueve (09) meses, veinte (20) días, sin exceder el diecisiete (17) de diciembre de 2022, de acuerdo con lo estipulado en el calendario académico Resolución No. 1-02164 de 2021 y de conformidad al anexo 2.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, PARA ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN EN EL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA QUE IMPARTE EL CDATTG, EN EL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE Y SUR DEL META

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	*Participar en la elaboración de proyectos de formación*	Elaborar proyectos formativos de grados 10 articulacion con la media	Sofía Plus
2	*Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique*	Atención diaria a los aprendices de Formación presencial titulada asistencia administrativa	Listados de asistencia, archivos fotográficos

3	*Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guias de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje*	Retroalimentación y evaluación mediante exposiciones sobre competencias anteriormente vistas	Archivos fotográficos, trabajos escritos
4	*Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral.*	Desarrollo de sesiones en presenciales semanales, para dar atención oportuna a las necesidades de formación detectadas en los aprendices de la formación.	Archivo fotográfico, procesos evaluativos escritos.
5	Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica		Archivos fotográficos, listados de asistencia

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. 9431650777 de la planilla, expedido por aportes en línea correspondiente al mes de marzo 2021, operador y periodo. (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
Andrés Mauricio Sandoval Lozano
Contratista
C.C. No. 1070613964

Recibí a satisfacción:

Firma
Ezequiel Tarazona Murillo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3364492 de 2022
Cargo: Coordinador Académico