PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Guaviare, 11 de marzo de 2022

Señor (a)
GUSTAVO ADOLFO ACOSTO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3431301**
INSTRUCTOR
Gestión Contractual
San José de Guaviare

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3431301** del año 2022

YOINER ALBERTO JAIMES SÁNCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.062.397.866 de San Diego (Cesar), en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Formación Profesional Integral, 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: *El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL DOCIENTOS VEINTE SIETE PESOS M/CTE ($ 43.560.227). incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. 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 Cuatro Millones Ciento Veintidós Mil Cuatrocientos Diecinueve Pesos M/cte ($4,122,419) cada uno. b). Un último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelara en el mes correspondiente.*

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación titulada y complementaria presencial en el área ambiental, 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
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	Impartir formación profesional integral a los programas: Tecnólogo en Gestión de recursos naturales (2185849)	SofiaPlus: Instructor-Gestión de tiempos-Apoyo a la formación. Actividades de aprendizaje.

Escaneado con CamScanner

		Tecnólogo en Gestión de recursos naturales (2276198) Curso complementario Gestión de Residuos Sóilidos Peligrosos (2513217)	
3	Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyecto formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, entre, entre otras.	Planeación de guías, actividades con el equipo ejecutor de los programas: Tecnólogo en Gestión de recursos naturales (2185849) Tecnólogo en Gestión de recursos naturales (2276198)	Coordinación académica. Sharepoint Formato de Planeación Pedagógica de la formación.
4	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.	Elaborar guías de apredizajes e instrumentos de evaluación: Tecnólogo en Gestión de recursos naturales (2185849) Tecnólogo en Gestión de recursos naturales (2276198) Curso complementario Gestión de Residuos Sóilidos Peligrosos (2513217)	Coordinación académica. Sharepoint Guia de Aprendizaje. Portafolio del instructor
8	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices.	Tecnólogo en Gestión de recursos naturales (2185849) Tecnólogo en Gestión de recursos naturales (2276198) Curso complementario Gestión de Residuos Sóilidos Peligrosos (2513217)	Coordinación académica. Sharepoint Reporte juicio evaluativos generado por Sofia Plus. Portafolio del instructor

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.

Escaneado con CamScanner

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, el fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **9430885250** expedido por Aportes en Línea correspondiente a los meses de febrero de 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
YOINER ALBERTO JAIMES SÁNCHEZ
Contratista
C.C. No. 1.062.397866 de San Diego.

Recibí a satisfacción:

Firma
GUSTAVO ADOLFO ACOSTA RODRIGUEZ
Supervisor Contrato N° CO1.PCCNTR.3431301
Instructor

Escaneado con CamScanner