PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Vélez 31 de marzo de 2022

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3478991**
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia Coordinacion Academica
Ciudad Vélez

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3478991 2022**

Leticia Duarte Suarez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63436453 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 dieciocho millones trescientos ocho mil doscientos cincuenta pesos M/cte. ($18.308.250). Esta suma será pagada por el SENA así: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero del 2022, por valor de tres millones doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos M/cte. ($3.295.485). b). Cuatro (4) pagos iguales por valor de Tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/cte. ($3.661.650), de Marzo a Junio de 2022. c) Un último pago correspondiente al mes de Julio del 2022, por valor de trescientos sesenta y seis mil ciento sesenta y cinco pesos M/cte. ($366.165).

Plazo: Será hasta el (3) de (julio) de 2022.
.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación titulada complementaria y virtual en el área de mercadeo, según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1- Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales	se ejecutaron las actividades formativas orientadas a la planeación estratégica. en la competencia organizar archivos de gestión de	Guias e instrumentos de formación de las fichas 2519884, 2524808, 2467586, 2508807.

	objeto de Formación Profesional Integral	acuerdo con normativa fichas 2519884, 2524808 competencia. desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo ficha 2467586. comeptencia atencion y servicio al ciudadano ficha 2508807	compartidos en el drive con la coordinadora del área de complemenaria del mes de marzo
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Creación de la ruta de aprendizaje de las fichas 2519884, 2524808, 2508807	Pantallazo de la ruta de aprendizaje de las fichas 2519884, 2524808, 2508807compartidas en el drive con la coordinadora academicames de marzo
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluar los conocimientos que los aprendices han recibido durante el proceso formativo utilizando los formatos exigidos en la FPI. las fichas 2519884, 2524808, 2508807	Formato de evaluación descargado del sofia, de las fichas 2519884, 2524808, 2508807compartidas en el drive con la coordinadora academica del mes de marzo
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Enviar a tiempo los informes solicitados: Entrega de informe de ejecución mes de febrero	Entrega Informe de Ejecución mes de marzo compartidas en el drive con la coordinadora academica
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, 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:	Reportar en Sofia plus los juicios de evaluación de los aprendices Fichas 2519884, 2524808, 2508807	Registro de juicios valorativos en el aplicativo fichas 2519884, 2524808, 2508807compartidas en l drive con la coordnadora

	Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos;		academica del mes de marzo
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Llamada a lista a los aprendices de las ficnas 2519884, 2524808, 2508807	Formato de llamado a liSta de las fichas 2519884, 2524808, 2508807compartidas en l dirve con la coordinadora academica mes de marzo
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Archivo de documentos producidos durante el proceso de formación archivados en Drive Carpeta Personal.	Pantallazos de archivos en el dirve compartidos con la coordinadora academica mes de marzo

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. 7827996426 de la planilla, operadornuevo soi y periodo. Febrero (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 (17) folios

Cordialmente,

Firma
LETICIA DUARTE SUAREZ
Contratista
C.C. No. 63436453 DE Vélez

Recibí a satisfacción:

Firma
MARTHA RUEDA MONCADA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3478991 de 2022
Cargo Coordinador Academico