PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Abril de 2022

Señora:
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3505670
Instructora Grado 20
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.3505670** d**el año 2022**

EVER ENRIQUE BARBOSA REYES, iidentificado con la cédula de ciudadanía No. 13957733 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor en el programa de formación complementaria, 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 catorce millones sesenta y nueve mil ochocientos pesos M/cte. ($14.069.800). Esta suma será pagada por el SENA así: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero del 2022, por valor de dos millones quinientos treinta y dos mil quinientos sesenta y cuatro pesos M/cte. ($2.532.564). a). Cuatro (4) pagos iguales por valor de dos millones ochocientos trece mil novecientos sesenta pesos M/cte. ($2.813.960), de marzo a junio de 2022. c) Un último pago correspondiente al mes de Julio del 2022, por valor de doscientos ochenta y un mil trescientos noventa y seis pesos M/cte. ($281.396).

Plazo: será 03 de Julio de 2022

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar programas de formación complementaria y titulada en el área de alimentos en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Se realizó Capacitación con los comerciantes del Municipio de Vélez Santander teniendo en cuenta EL PLAN DE CONTINGENCIA.	Planilla firmada por los comerciantes Del municipio de Vélez
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.	Se hizo oportunamente el registro e inscripción de los aprendices en SOFIA PLUS Cumplimiento en la aplicación de la estructura curricular y ejecución del programa de formación	Se envía la ficha de caracterización que reposa en la oficina Administrativa Educativa
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realizó capacitación en HIGIENE Y MANIPULACION DE Municipio del Vélez Santander.	Foro de la Capacitación con el personal manipulador de alimentos
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	programas actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Redes sociales,
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. 6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se diligencio el informe de ejecución contractual mensual de actividades, y formato de consolidados de evaluación grupal, capacitación en higiene y manipulación de alimentos.	Foto de la capacitación del curso en HIGIENE Y Manipulación de Alimentos
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos	Capacitacion a los comenrciantes por medio de Diapositivas,	Video Beam.

	bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	con la proyección del VIDEO BEAM	

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 el soporte de pago de salud, pensión y ARL No. **8618895098**, expedido por Asopagos, correspondiente al mes de marzo 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 (04) folios

Cordialmente,

Ever Enrique Barbosa Reyes.
Contratista
C.C. No. 13.957.733 de Vélez

Recibí a satisfacción:

MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3505670
Instructora Grado 20