**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

*Velez, Mayo del 2022*

*Señor (a)*
*MARTHA RUEDA MONCADA*
*SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3377141*
*Cordinador Academico*
*Centro de Gestion Agroempresarial del Oriente*
*Velez*

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
*Mes Mayo del año 2022*

***Referencia:*** *No CO1.PCCNTR.3377141 del año 2022*

RUBY ALEXANDRA QUIROGA TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.437059 de Velez, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinaciòn Académica, 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). Cinco (5) pagos iguales por valor de Tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/te. ($3.661.650), de Febrero a Junio de 2022.*

**Plazo:** Será hasta el 30 de Junio de 2022

| **OBJETO:** |
|---|
| *Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación titulada complementaria y virtual en el área de salud, según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander.* |

**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 desarrollo el alistamiento de las formaciones complementaria de primeros auxilios,cuidado del adulto mayo,edt | Evidencia Guias compartidos en el Drive. obligaciones. No. 01 Mes Mayo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | Envio de las fichas de caracterización para Mayo la fichas de formación complementaria :2553229,233867,1747058 | Ficha compartida en la carpeta del drive en la obligación correspondiente. . No. 02 Mes Mayo |
| 3 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | Se realizo validación de los resultados en el aplicativo sofia juicios valorativos de lasfichas 2553229,233867,1747058 | Jucios evaluativos compartidos en el drive en la carpeta de las obligaciones. No. 03 Mes Mayo |
| 5 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. | Se realizo validación de lso resultados en el aplicativo sofia juicios valorativos de las fichas 2553229,233867,1747058 | Compartido en el drive. obligaciones No. 05 Mes Mayo |
| 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: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información | Informe mensual de actividade según normatividad | Se evalua ficha y se crea rutas de las ejecutadas en el mes de Mayo No 7 compartida Drive |

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. 8618682600 de la planilla, ASOPAGOS y periodo ABRIL (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 (3) folios

Cordialmente,

_____

**RUBY ALEXANDRA QUIROGA TORRES**
**Contratista**
**C.C. No. 63.437.059 Velez.**

Recibí a satisfacción:

_____

**MARTHA RUEDA MONCADA**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3377141**
**Cordinador Academico**