**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Sogamoso, mayo de 2022

Señor (a)
ANA MARIA MONGUI GALVIS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3353423
Coordinador académico.
Centro Minero
Sogamoso

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2022

**Referencia:** CO1.PCCNTR.3353423 del año 2022

Francisco Luis Montaña Rosas identificado con la cédula de ciudadanía No. 4059948 de Boavita, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Minero, 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 TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS Mcte ($ 36.624.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) NUEVE pagos iguales por los meses de Febrero a Octubre de 2022, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS Mcte ($ 3.815.000) cada uno, b) Un último pago correspondiente a la fracción del mes de Noviembre de 2022 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS Mcte ($ 2.289.000).

**Plazo:** Será hasta el 18 de noviembre de 2022.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral que imparte el centro minero en el área de ELECTROMECANICA en el programa de al como instructor del programa de Articulación con la media de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente. |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica. | Matriculas y asociación de fichas a la ruta de aprendizaje.<br>I.E. TECNICA SALAMANCA DE SAMACA<br>I.E. GONZALO SUAREZ RENDON TUNJA<br>TECNICO MUNICIPAL SIMON BOLIVAR DUITAMA<br>I.E. JORGE GUILLERMO MOJICA MARQUEZ TASCO<br>I.E. TECNICA DE NOBSA | Pantallazo de horario del instructor.<br><br>Guias de aprendizaje.<br><br>Llistados de asistencia. |
| 2 | Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación. | Asistencia a reunión programada por la coordinacion.<br><br>Realizacion de la inducción al curso SST | Actas y evidencia fotografiaca de de asistencia a reunión.<br>Certificacion curso SST. |
| 3 | Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral. | Asociacion de aprendices a la ruta de aprendizaje.<br><br>Se verifica en la plataforma SofiaPlus los listados de los aprendices matriculado y en estado de formación de las diferentes fichas asociadas. | Pantallazos de asociación a ruta de aprendizaje.<br><br>Pantallazos de los reportes generados. |
| 4 | Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos de la entidad. | Adjuntar los archivos de la documentación en el Drive creado para la Articulación 2022 | Archivos en DRIVE. |
| 5 | Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de aprendizaje, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA. | Se realiza la solicitud de los documentos para la matrícula de Aprendices de las fichas de los grados 10 de las instituciones educativas. | Informes de desplazamientosa formación.<br>Formatos de inscripción de matrículas, actas de reuniones. |
| 6 | Apoyar técnicamente la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato. | No se ha requerido acompañamiento a este proceso por parte del centro de formación. | A la fecha no se ha solicitado apoyo por parte del centro de formación. |

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. | 45422 | SAMACA | 20/04/2022 | 20/04/2022 |
| 2. | 47422 | TUNJA | 21/04/2022 | 21/04/2022 |
| 3. | 49122 | TASCO | 26/04/2022 | 26/04/2022 |
| 4. | 50422 | TUNJA | 28/04/2022 | 28/04/2022 |

***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. 4444037076 de la planilla, expedidad por SOI, correspondiente al mes de abril 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**

**FRANCISCO LUIS MONTAÑA ROSAS**
**Contratista**
**C.C. No. 4059948**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**ANA MARIA MONGUI GALVIS**
**Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3353423 del año 2022**
**Cordinadora académico.**