PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San jose de cucuta, Mayo 19 de 2022

Señor
HUGO LEON TABORDA OCAMPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3356543**
Coordinador Académico Comercio y Servicios
Centro CIES
Ciudad

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

Referencia: No **3356543** del año 2022

Montymer Hernando Moreno Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1098605409** deBucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de bilinguismo, 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 CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL 00/100 PESOS ($ 40.950.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Mensualidades vencidas de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL 00/100 PESOS ($ 3.900.000) y/o proporcional a la ejecución de lacorrespondiente mensualidad.*

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento Informática, Diseño Y Desarrollo De Software en el área INGLÈS, en sus diferentes niveles y modalidades

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo (Titulada o complementaria). **Titulada** **Ficha: 2247986 – GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA**	Link del OneDrive Portafolio del instructor. *GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA 2247986* https://bit.ly/3yMjC2F

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	área temática del objeto contractual.	**Ficha: 2247879 – *GESTION ADMINISTRATIVA***	*GESTION ADMINISTRATIVA* ***2247879*** https://bit.ly/3k4zxAE
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. **Formación Titulada** **Ficha: 2247986 – GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA- *40* horas** **Ficha: 2247879 – *GESTION ADMINISTRATIVA-120 horas*** **Total horas :160**	Link del portafolio especifico de la ficha. GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA ***2247986*** https://bit.ly/3lsnH4m *GESTION ADMINISTRATIVAL* ***2247879*** https://bit.ly/3K0ZpYT
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 8 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofia Plus. **Ficha: 2247879 – *GESTION ADMINISTRATIVA***	Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Verificar. *GESTION ADMINISTRATIVA* ***2247879*** https://bit.ly/3wGDhi1
23	Cargar dentro del contrato (SECOP II) las cuentas de cobro en las fechas mencionadas por el supervisor	Realizar el cargue de la cuenta de cobro en el SECOP en las fechas establecidas.	Cuenta de cobro del mes de mayo

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. ***4441885130*** de la planilla, soi sanitas y abril 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 (03) folios
Cordialmente,

Firma
Montymer Hernando Moreno Vargas
Contratista
C.C. No. 1098605409

Recibí a satisfacción:

Firma
Hugo Leon Taborda
Supervisor(a) Contrato 3356543 de 2022
Cargo