PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Mayo 2022

Señor (a)
ROBINSON OROZCO NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3463648**
Coordinador Académico Programas Agro-industriales
Formación Profesional.
Sabanalarga, Atlantico.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. **3463648** del año 2022

JESUS FERNANDO GARCIA CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.044.425.740 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Bilingüismo, 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: El valor total del contrato es la suma CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE $(44.240.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE $(4.200.000) cada uno y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE $(2.240.000).

Plazo: Será hasta el (16) de (Diciembre) de 2022.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE COMPLEMENTARIA Y TITULADA PARA DESARROLLAR COMPETENCIAS EN EL FAMILIA DE BILINGUISMO DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Divulgación	Apoyar la consecución de aprendices para las matrículas delos cursos presenciales mediante la promoción, y consolidación aprendices	Comunicación con el turista con sus respectivos assessments en el programa de English For Work

		como: a. de cursos anteriores (no aprobados, desertados). Formación titulada del centro, amigos, conocidos, familiares y con organizaciones públicas y/o privadas interesadas.	del nodo de Multilingüismo interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos
2	Alistamiento	Realizar labores de administración educativa previas a la ejecución de la formación como: alistamiento de la clase, realizar guías de aprendizaje.	comunicar hechos y posibilidades futuras en inglés de acuerdo con situaciones sociales laborales y generar sugerencias y probabilidades
3	Ejecución	Ejecutar la formación. Generar participación promoviendo la interacción mediante la adopción del modelo de discusión. Responder inquietudes y retroalimentar las participaciones, generando acciones motivacionales y de fortalecimiento durante todo el proceso. Evaluar de acuerdo a los criterios de evaluación y orden de publicación de actividades según cronograma.	utilizar verbos auxiliares en inglés aplicados a habilidades, peticiones, posibilidades, necesidades e invitaciones teniendo en
4	Cierre	Verificar cumplimiento de resultados de aprendizaje registrar juicios evaluativos, registrar novedades de cancela miento	cuenta escenarios sociales y laborales
5	Tareas Administrativas	Generar reportes y realizar informes de cierre mensual.	
6	Desarrollo curricular	Creación de contenidos, diseños de lesson plans para el programa de	

		English for work del nodo multilingüismo SENA	

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 copia No. **9433376525** de la planilla de APORTES EN LINEAS del mes ABRIL de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

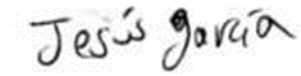
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (documento de word) folio.

Cordialmente



Jesús Fernando García Castro
Contratista
C.C. No. 1.044.425.740

Recibí a satisfacción:



Firma
ROBINSON OROZCO NIEBLES
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3463648