PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barbosa, Mayo 2022

Señor (a)

MARTHA RUEDA MONCADA

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3454132**

Instructor G20
Coordinación Académica
Barbosa

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3454132** del año 2022

Ervin Jair Mateus Osma, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.016.022.768 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de idiomas, 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 Veintiún millones novecientos sesenta y nueve mil novecientos pesos M/cte. ($21.969.900). Esta suma será pagada por el SENA así: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero del 2022, por valor de tres millones doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos M/cte. ($3.295.485). b). Cinco (5) pagos iguales por valor de Tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/cte. ($3.661.650), de Marzo a Julio de 2022. c) Un último pago correspondiente al mes de Agosto del 2022, por valor de trescientos sesenta y seis mil ciento sesenta y cinco pesos M/cte. ($366.165).

Plazo: Será hasta el 03 de Agosto de 2022.

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

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en	Se ejecutó actividades formativas orientadas a la	Portafolio del instructor que

	cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	planeación estratégica, a través de la competencia: Comprender textos en Ingles en forma escrita y auditiva, del programa de formación titulada de Produccion Ganadera ficha 2467535. Se ejecutó actividades formativas orientadas a la planeación estratégica, a través de la competencia: Comprender textos en Ingles en forma escrita y auditiva, del programa de formación titulada virtual de Gestión de Mercados fichas 2175810, 2348314, 2348506 y 2218145. ADSI fichas 2348492 y 2374735	contiene: Guía de aprendizaje y Planeación pedagógica. Drive; carpeta personal del mes de 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.	Conocer y aplicar los procesos y procedimiento descritos el SIGA. Utilizar los formatos actualizados que se requieren para la ejecución de la formación complementaria Ingles básico 2. Formación titulada en el programa Produccion Ganadera.	Formatos (Planeación pedagógica y guía de aprendizaje) Drive; carpeta personal del mes de 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 ha evaluado las evidencias desarrolladas por los aprendices.	Pantallazos territorium. Drive; carpeta personal del mes de Mayo.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se realizo la divulgación por redes sociales de la oferta de formacion presencial del centro.	Pantallazos divulgación. Drive; carpeta personal del mes de Mayo.

5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se presentó a tiempo y las fechas establecidas los documentos para la legalización del reporte del mes de Mayo.	Reporte mes Mayo. Drive; carpeta personal del mes de 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.	Se realizo la aprobación de RAPs correspondientes a Bilinguismo para la ficha 2397044 de Tecnico en construcción de vías	Pantallazos de los resultados aprobados. Drive; carpeta personal del mes de Mayo.
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se organiza el portafolio y se presenta informe.	Portafolio e informe del mes de Mayo. Drive; carpeta personal 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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (59234861) expedido por MI PLANILLA correspondiente al mes de Abril del año 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 (6) folios

Cordialmente,

Firma
Ervin Jair Mateus Osma
Contratista
C.C. No. 1.016.022.768 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Martha Rueda Moncada
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.3454132 del año 2022
Instructor G20