**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Vélez, Junio de 2022

Señor (a)
**Martha Rueda Moncada**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.3382078
Cargo Instructor
Dependencia Coordinación Académica
Vélez

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 3382078 del año 2022

DORLANY CONSUELO SIERRA CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No 40.01.605 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación 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:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| *Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación titulada complementaria y virtual en el área de sistemas, según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander.* |

**Obligaciones Específicas:** *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| 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 imparte formación complementaría en el área de Informática.<br><br>Fichas: 2565789, 2565822 | Informe de Apoyo a la Formación, Guía de Aprendizaje, planeación pedagógica y Matriz de Correlación en el Drive, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2577796, 2577797, XXXXXX y XXXXXX | Informe de **Obligaciones del Contrato / Obligación 01 /Junio** |
| 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. | Se hizo la solicitud de inscripción y asociación a la ruta de aprendizaje a la ficha:<br><br>Fichas: 2565789, 2565822 2577796, 2577797, XXXXXX y XXXXXX | Reporte de Inscritos y Asociación a la ruta de aprendizaje dispuesto en el Drive: **Obligaciones del Contracto / Obligación 02 /Junio** |
| 3 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | Se realiza cierre de fichas 2565789, 2565822 2577796, 2577797, XXXXXX y XXXXXX | Reporte de juicios de Evaluación, Dispuesto en el Drive: **Obligaciones del Contracto / Obligación 03 /Junio** |
| 4 | Participar en proceso de promoción de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro | Se realiza divulgación en redes sociales | Divulgación oferta educativa presencial. Dispuesta en **Drive: Obligaciones del Contrato/Obligación 04/ Junio** |
| 5 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. | Se efectúa respuesta a requerimiento asignado<br><br>20220302_140619275<br><br>20220401_084212438 | Reporte de Inscritos. Dispuesta en **Drive: Obligaciones del Contrato/Obligación 04/ Junio** |
| 6. | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo | | |
| 7 | Reportar en el sistema Sofia 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 realiza alistamiento de acuerdo a lo establecido en la guía de orientación de formación complementaria. fichas : 2565789, 2565822 2577796, 2577797, XXXXXX y XXXXXX | Asociación a Ruta de Aprendizaje , Reporte de Juicios Evaluativos Dispuestos en el Drive:<br><br>**Obligaciones del Contracto / Obligación 07/ Junio** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz. | Se evidencia participación por el Correo electrónico de forma correcta y siguiendo las normas | Imágenes de entrega e de evidencias enviadas al correo Compartido en la el Drive: **Obligaciones del Contracto / Obligación 08 / Junio** |
| 9 | Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. | N/A | N/A |
| 10 | Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. | Se realiza del diligenciamiento del Informe contractual. | Informe contractual del mes de Febrero Compartido en la el Drive: **Obligaciones del Contracto / Obligación 10 / Junio** |
| 11 | Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente | Utilización de tapabocas en encuentros | Utilización de tapabocas en encuentros de formación dispuesta en el Drive: **Obligaciones del Contracto / Obligación 10 / Junio** |

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

planilla de pago N° 9435414603 del mes Mayo de 2022 de salud, pensión y ARL. (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 (13) folios.

Cordialmente,

**Firma**
**DORLANY CONSUELO SIERRA CASTRO**
**Contratista**
**C.C. No. 40031605**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**MARTHA RUEDA MONCADA**

**Supervisor(a) Contrato No 3382078 del año 2022**

**Cargo: Instructor**