PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Santander. 30 De Junio De 2022

Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3420694**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3420694 del año 2022

YENIFFER NATALY PINZÓN FONTECHA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.101.755.930** de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación, 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 veintiun millones novecientos sesenta y nueve mil novecientos pesos M/cte. (21.969.900). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero del 2022, por valor de dos millones trescientos diecinueve mil cuarenta y cinco pesos M/cte ($2.319.045). b) Cinco (5) pagos iguales por valor de Tres millones seiscientos senta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/cte. ($3.661.650), de Junio a Julio de 2022. c) Un último pago correspondiente al mes de Agosto por valor de Un millon trescientos cuarenta y dos mil seiscientos cinco pesos M/cte. ($1.342.605).

Plazo: Será hasta el 11 de agosto de 2022.

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal orientando la formación del programa de articulación con la media en el área agropecuaria, conforme a los modelos formativos establecidos del CGAO SENA Regional Santander

Obligaciones Especificas:

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.	Impartir formación presencial a los aprendices del grado Decimo y Once de las fichas a cargo.	Guía de aprendizaje. Ver DRIVE del mes de **JUNIO.**
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de	Realización del informe mensual de actividades.	Informe mensual de actividades,

	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.	Diligenciamiento del formato de programación mensual de horas académicas impartidas.	programación de horas. Ver DRIVE del mes de **JUNIO.**
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Realización de informe mensual en el que se reportan las obligaciones cumplidas.	Informe mesual mes de Junio. Ver DRIVE del mes de **JUNIO.**
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.	Registro de inasistencias a formación durante el mes de junio, por parte de los aprendices de la ficha 2501869 perteneciente a la IE de Horta Medio grado décimo.	Pantallazo de las inasistencias de uno de los aprendices pertenecientes a la ficha 2501869. Ver DRIVE del mes de **JUNIO.**
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se subio la documentación requerida para el reporte del mes de Junio al DRIVE y SECOP ll según lo solicitado.	Pantallazos de la documentación presentada en DRIVE y SECOP. Ver DRIVE del mes de **JUNIO.**
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	Inscripción a la acción de formación Elaboración de instrumentos de evaluación Ficha 2577903 del CGAO	Pantallazo de la inscripción al curso. Ver DRIVE del mes de **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 el No. 23362410 de la planilla, de ASOPAGOS del mes de Mayo 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 (3) folios

Cordialmente,

_____

Yeniffer Nataly Pinzón Fontecha
Contratista
C.C. No. 1101755930

Recibí a satisfacción:

_____

Cesar Fernando Palencia Lopez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3420694 de 2022
Coordinador Académico Programas Especiales