PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Jose del Guaviare, 13 de junio de 2022

Señor (a)
Gustavo Adolfo Acosta Rodriguez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3435076
Instructor G14
Coordinación Académica
San José del Guaviare

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3435076 del año 2022

Diana Carolina Velasquez Salcedo, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.120.575.748 de San Jose del Guaviare, en mi calidad de Contratista del SENA, en Seguridad y Salud en el Trabajo, 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 presente contrato es máximo de VIENTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($28.856.933) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) siete pagos (7) pagos iguales por los meses de febrero a Agosto de 2022, por valor de Cuatro Millones Ciento Veintidós Mil Cuatrocientos Diecinueve Pesos M/cte ($ 4.122.419) mes cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de agosto de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Instructor: prestar servicios personales temporal como instructor, para orientar formación titulada y complementaria presencial en el área de seguridad y salud en el trabajo, que imparte el cdattg, en guaviare y sur meta. Radicado no.95-9-2022-000236

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique	Formación presencial a los programas Tecnologo gestion inetgada a la calidad, medio ambiente y segruidad y salud en el trabajo, Tecnologo	Programación y planeación pedagógica, registro de actividades de formación en plataforma,

		gestion de la segruidad y salud en el trabajdo.	evaluación de juicios evaluativos en Sofía Plus de los Tecnologo gestion de la segruidad y salud en el trabajo.
2	Conformar equipos de desarrollo curricular	Reunión de manera virtual con el equipo ejecutor del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la elaboración guías de aprendizaje y demás instrumentos del programa de formación Tecnologo gestion de la segruidad y salud en el trabajdo,	Formatos en Excel subidos al google drive designado que contiene las diferentes guías para revisión.
3	Seleccionar estrategias de enseñanzas-aprendizaje evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Formación bajo técnicas didácticas como (Inducción, Talleres, Estudios de Caso entre otras)	Evidencias reposadas en el correo electrónico así como también en google drive one drive , guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación de los programas de formación: Tecnologo gestion de la segruidad y salud en el trabajo.
4	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes	Ejecución de la formación desde la contextualización y caracterización, pasando por la aplicación práctica y evaluación de conocimiento.	
5	Programar las actividades de enseñanzas – aprendizaje – evaluación – de conformidad con la estructura curricular , el calendario institucional, y el manual de procedimiento para la ejecución de acciones de formación profesional	Se programa las actividades de aprendizaje, de acuerdo a la estructura en Plataforma y medios escritos. Se diligenció el formato en Excel de la programación y planeación 2022 para el Coordinador de formación	
6	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de ejecución del contrato	Entrega de la documentación y requerimientos exigidos mensualmente por el supervisor	Informes mensuales de actividades y documentación de legalización para pago de honorarios.
7	Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA	Entrega de la documentación y requerimientos exigidos mensualmente por el supervisor	Entrega oportunamente las actas de seguimiento de etapa Productiva y de cierre de los

			complementarios impartidos.
8	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique	Formación presencial a los programas Tecnologo gestion inetgada a la calidad, medio ambiente y segruidad y salud en el trabajo, Tecnologo gestion de la segruidad y salud en el trabajo.	Programación y planeación pedagógica, registro de actividades de formación en plataforma, evaluación de juicios evaluativos en Sofía Plus de los Tecnologo gestion de la segruidad y salud en el trabajo
9	Seleccionar estrategias de enseñanzas-aprendizaje evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Formación bajo técnicas didácticas como (Inducción, Talleres, Estudios de Caso entre otras)	Evidencias reposadas en el correo electrónico así como también en google drive one drive , guías de aprendizaje, 10instrumentos de ev11aluación de los prog12ramas de formac13ión: Tecnologo gestion d14e la segruidad y15 salud en el trabajo.16
10	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes	Ejecución de la formación desde la contextualización y caracterización, pasando por la aplicación práctica y evaluación de conocimiento.	
11	Programar las actividades de enseñanzas – aprendizaje – evaluación – de conformidad con la estructura curricular , el calendario institucional, y el manual de procedimiento para la ejecución de acciones de formación profesional	Se programa las actividades de aprendizaje, de acuerdo a la estructura en Plataforma y medios escritos. Se diligenció el formato en Excel de la programación y planeación 2022 para el Coordinador de formación	
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de ejecución del contrato	Entrega de la documentación y requerimientos exigidos mensualmente por el supervisor	Informes mensuales de actividades y documentación de legalización para pago de honorarios.
13	Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA	Entrega de la documentación y requerimientos exigidos mensualmente por el supervisor	Entrega oportunamente las actas de seguimiento de etapa Productiva y de cierre de los

			complementarios impartidos.
14	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique	Formación presencial a los programas Tecnologo gestion inetgada a la calidad, medio ambiente y segruidad y salud en el trabajo, Tecnologo gestion de la segruidad y salud en el trabajo.	Programación y planeación pedagógica, registro de actividades de formación en plataforma, evaluación de juicios evaluativos en Sofía Plus de los Tecnologo gestion de la segruidad y salud en el trabajo.
15	Conformar equipos de desarrollo curricular	Reunión de manera virtual con el equipo ejecutor del área de Segurida y Salud en el Trabajo, para la elaboración guías de aprendizaje y demás instrumentos del programa de formación Tecnologo gestion de la segruidad y salud en el trabajdo,	Formatos en Excel subidos al google drive designado que contiene las diferentes guías para revisión.
16	Seleccionar estrategias de enseñanzas-aprendizaje evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Formación bajo técnicas didácticas como (Inducción, Talleres, Estudios de Caso entre otras)	Evidencias reposadas en el correo electrónico así como también en google drive one drive , guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación de los programas de formación: Tecnologo gestion de la segruidad y salud en el trabajo.

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. 943531672 de la planilla, expedida por: aportes en línea correspondiente al 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 5° 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
DIANA CAROLINA VELASQUEZ SALCEDO
Contratista
C.C. 1120575748

Recibí a satisfacción:

Firma
Gustavo Adolfo Acosta Rodríguez
Supervisor de Contrato No. CO1.PCCNTR.3435076 de 2022
Coordinador académico

Scanned with CamScanner