PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, Julio de 2022

Ingeniera
ANA MARIA MONGUI GALVIS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3372033
COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia Centro Minero
Ciudad Sogamoso

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3372033 DEL 2022

LINA PAOLA TORRES PÉREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46374754 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Minero, 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 TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS Mcte ($34.335.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) NUEVE pagos iguales por los meses de Febrero a Octubre de 2022, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS Mcte ($ 3.815.000) cada uno

Plazo: Será hasta el 31 de Octubre de 2022.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que imparte el Centro MINERO en los programas de Formación TituladaRegular en el área de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, la programación establecida, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad y la normatividad vigente.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico	Impartir formación Profesional Integral en el Curso Complementario en Fundamentos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajon para las Fichas: 2527854, 2522208, 2553796, 2551739, 2547341 a través de lineamientos Sena con Guias de	Pantallazos de -Guia de Aprendizaje -Plan de Trabajo Concertado -Registro de Asistencia -Diseño Curricular

	de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica	aprendizaje, planes concertados, taller es evaluativos	
2	Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación	Evaluación de Resultados de Aprendizaje Plataforma Sena Sofia Plus, Registro de Actividades Plataforma Territorium Reuniones convocadas por parte de Coordinación Academica y Lider de Articulación	-Reporte Juicios Evaluativos -Manejo Plataforma territorium -Actas de Reuniones
3	Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Soporte de Juicios Evaluativos curso complementario Fundamentos del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo en lasa dierentes fichas del Programa de Articulación con la Media	-Reporte de Juicios Evaluativos. -Evidencias de Formación Presencial
4	Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos de la entidad	Cargue de información en la carpeta compartida por el líder de Articulación y Complementaria Estadistica y Formación	Pantallazos archivos -GC -GF
5	Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de aprendizaje, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA	Evidencias de la formación y evaluación de competencia y resultados de Aprendizaje	Pantallazos Reporte Juicios Evaluativos
6	Apoyar técnicamente la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato	Para este Mes no se hizo solicitud por parte del Centro de Formación	Acta Coordinación actividades de Apoyo

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.				

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. 9437321551 de la planilla, , expedida por aportes en línea y correspondiente al mes de Junio. (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 (xx) folios

Cordialmente,

LINA PAOLA TORRES PÉREZ
Contratista
C.C. No. 46374754

Recibí a satisfacción:

ANA MARIA MONGUI GALVIS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3372033
COORDINADORA ACADEMICA