PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Julio del 2022

Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3438299
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.3438299) del año (2022)

Monica Yurany Serrano Suárez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.752.323 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinaciòn 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 Treinta y cinco millones quinientos dieciocho mil cinco pesos M/cte. (35.518.005). 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) Nueve (9) pagos iguales por valor de Tres millones seiscientos senta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/cte. ($3.661.650), de Marzo a Noviembre de 2022. c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de doscientos cuarenta y cuatro mil ciento diez pesos M/cte. ($244.110).

Plazo: Será hasta el 2 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal orientando la formación del programa de articulación con la media en el área contable, conforme a los modelos formativos establecidos del 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 cualquiera de las estrategias	Se ejecutó actividades formativas orientadas a la planeación Pedagógica, a través del desarrollo de las competencias:	Pantallazo Portafolio aprendiz cargado territorium 1. Guia

	de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Reconocer Recursos Financieros de acuerdo con Metodología y Normativa.. del técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras fichas: 2276437-2276395-2275052-2499053-2499052-2498651	2. Plan de trabajo 3. Material de apoyo 4. Instrumentos de evaluación 5. Reporte juicios de evaluación Drive; carpeta personal del mes de julio , en la carpeta de obligación 1
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 envió programación a la líder	Pantallazo correo Drive; carpeta personal del mes de julio en la carpeta de obligación 7
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se realizaron traslados y se procede a asociarlos a la nueva ficha	Pantallazos generados al asociar aprendices nuevas fichas Drive; carpeta personal del mes de julio , en la carpeta de obligación 8
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia..	Se realiza reporte del mes de julio, organizando los documentos requeridos	Drive compartido por el líder de Articulada

		por coordinación académica.	Drive; carpeta personal del mes de julio, en la carpeta de obligación 10.
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	Informe apoyo a la formación mes julio. Acta de compromiso actividades realizadas en junio (semana de receso)	Pdf informe apoyo a la formación Acta 001 Drive; carpeta personal del mes de julio, en la carpeta de obligación 11.

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. 4450495876 de la planilla, expedido por SOI del mes de junio del 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,

_____
MONICA YURANY SERRANO SUAREZ
Contratista
C.C. No. 1.101.752.323 de Vélez

Recibí a satisfacción:

_____
Cesar Fernando Palencia Lopez
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3438299 de 2022
Coordinador Académico Programas Especiales