PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Octubre de 2022

Señora
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3370367
INSTRUCTORA GRADO 20
Vélez

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3370367 del año 2022

LUZ AMANDA ARIZA ZAFRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.437.231 de Vélez, 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 Treinta y seis millones seiscientos dieciseis mil quinientos pesos M/cte. ($36.616.500). Esta suma será pagada por el SENA así: a). Diez (10) pagos iguales por valor de Tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/te. ($3.661.650), de Febrero a Noviembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022.

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación titulada complementaria y virtual en el área de diseño, según los modelos formativos establecidos por el 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	Se imparte formación complementaria virtual en el área de diseño. **Fichas:** 2647682, 2647695, 2647687 y 2647688.	Pdf: Informe_Apoyo_ formación. Dispuesto en el Drive: **Obligaciones del Contrato / Obligación 01 / Octubre.**
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	Se alisto y publico los formatos y material de cada uno de los cursos complementarios virtuales asignados. **Fichas:** 2647682, 2647695, 2647687 y 2647688.	Guía de aprendizaje curso FUNDAMENTOS DE DISEÑO. Dispuesto en el Drive: **Obligaciones del Contracto / Obligación 02 / Octubre.**

	demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.		
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se retroalimenta y se otorga valor cualitativo a las evidencias enviadas por parte del aprendiz. **Fichas:** 2647682, 2647695, 2647687 y 2647688.	Centro de Calificaciones ficha 2647682. Dispuesto en el Drive: **Obligaciones del Contrato / Obligación 03 / Octubre**.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se revisa las evidencias entregadas por los aprendices, teniendo en cuenta requerimientos. **Fichas:** 2647682, 2647695, 2647687 y 2647688.	PDF: Evidencias aprendices ficha 2647688. Dispuesta en el Drive: **Obligaciones del Contrato / Obligación 05 / Octubre.**
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.	La Dirección de Formación Profesional realiza acompañamiento a las fichas asignadas verificando el buen uso de la plataforma por parte del instructor según lista de chequeo dispuesta en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.	PDF: LCH_Formación Complementaria_M2_2628507. Dispuesta en el Drive: **Obligaciones del Contrato / Obligación 06 / Octubre.**
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se realiza el diligenciamiento del Informe contractual.	Informe contractual del mes de Octubre. Compartido en la el Drive: **Obligaciones del Contracto / Obligación 10 / Octubre.**

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 fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL 7852917689 expedido por SOI correspondiente al mes de Septiembre del año 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 (03) folios.

Cordialmente,

Firma
Luz Amanda Ariza Zafra
Contratista
C.C. No. 63.437.231 de Vélez

Recibí a satisfacción:

Firma
Martha Rueda Moncada
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3370367 del año 2022