PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Jose del Guaviare 17 de **Noviembre** de 2022

Señor (a)
Nancy Giannini Velasco Carvajal
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3422302**
Coordinador Académico
Grupo FPI
San Jose del Guaviare

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Noviembre** del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3422302 del año 2022

Oscar Javier Marroquin Restrepo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 97614065 de San Jose del Guaviare, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación academica del área de produccion multimedia y contenidos digitales, 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: $ 43.560.227 cuarenta y tres millones quinientos sesenta mil docientos veintisietes pesos de la sigueirnte manera a). Diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de Cuatro Millones Ciento Veintidós Mil Cuatrocientos Diecinueve Pesos M/cte ($4,122,419) cada uno. b). Un último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelara en el mes correspondiente,

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2022.

OBJETO: Instructor: prestar servicios personales temporal como instructor, para orientar formación titulada virtual en área de produccion multimedia y contenidos digitales, que imparte el cdattg, en guaviare y sur meta. radicado no.95-9-2022-000197

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	Sofia Plus Plataforma Territorium
6	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación	Sofia Plus Plataforma Territorium

	estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional	de conformidad con las estructuras curriculares.	
3	Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras.	Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas.	Correo institucional
4	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guias de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje.	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Sofia Plus Plataforma Territorium
5	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación,	Sofia Plus Plataforma Territorium
9	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Reporte de necesidades y casos concretos relacionados con los aprendices y programas de formación.	Correo Instirucional
16	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor.	Se realiza la verificación de estado del ambiente sus equipos y muebles.	Corre Intitucional
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual		Correo Institucional

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. **7854839138** de la planilla, Expedida por Soi Correspondiente al mes de **Octubre**. 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Oscar Javier Marroquin Restrepo
Contratista
C.C. No. 97614065

Recibí a satisfacción:

Firma
Nancy Giannini Velasco Carvajal
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3422302 de 2022
Coordinadora Académica