PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, noviembre de 2022

Señor
JAVIER GÓMEZ PULIDO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3384336**
Coordinador académico.
Centro Minero
Sogamoso

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3384336 del año 2022

Iván Javier Albarracín González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.184.826 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 UN MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS Mcte ($ 31.052.267). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2022, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS Mcte ($ 2.948.000) cada uno, b) Un último pago correspondiente a la fracción del mes de Diciembre de 2022 por valor de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS Mcte ($ 1.572.267).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral que imparte el centro minero en el área de JOYERIA en el programa de Titulada Regular de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

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	Orientar formación a los aprendices en el área de joyería, haciendo uso de las metodologias y plataformas	Fotografías de proceso de formación, listados de asistencia y

	AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.	usadas para continuar la parte lectiva.	pantallazos de territorium.
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	Asistencia reunión periodica. Realizar creación e implementación de de guias de aprendizaje.	Fotografías reunión periodica, pantallazos reuniones virtuales con coordinación.
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.	Se han utilizado las guías y formatos disponibles en la plataforma compromiso con mi usuario y contraseña	Portafolio del aprendiz e instructor.
4	Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	Se cumplieron según las indicaciones de la coordinación académica	Pantallazos correos electrónicos a coordinación y a registro para la matricula de aprendices de la ficha 2614163
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.	Cumplir el SG SST, en el desarrollo del programa Tecnico.	Herramienta Drive administrada por el líder del proceso.
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.	No se requirió para este periodo, colaboración en adquisición y compras.	No se requirió para este periodo, colaboración en adquisición y compras.

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

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. **4469360211** de la planilla, expedida por SOI correspondiente al mes de octubre. (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
Iván Javier Albarracín González
Contratista
C.C. 74.184.826

Recibí a satisfacción:

Firma
Javier Gómez Pulido
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3384336 de 2022
Coordinador Academico