PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Noviembre de 2022

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3871857**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica
Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3871857 del año 2022

Inés Pabola Uribe Santana, identificado con la cédula de ciudadanía No. **63.437.221** de **Vélez**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **formación titulada, complementaria y virtual**, 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 quince millones ochocientos sesenta y siete mil ciento cincuenta pesos M/cte. ($15.867.150). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Agosto de 2022, por valor de dos millones novecientos veintinueve mil trescientos veinte pesos M/cte. ($2.929.320). b) Tres (3) pagos iguales por valor de tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/te. ($3.661.650), de Septiembre a Noviembre de 2022. b) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2022, por valor de un millón novecientos cincuenta y dos mil ochocientos ochenta pesos M/te. ($ 1.952.880).

Plazo: Será hasta el dieciséis (16) de diciembre (12) de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación titulada, complementaria y virtual en el área de sistemas, según los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente 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 de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional	Se orientó formación para las fichas 2254549 y 2341529	Informe de apoyo a la formación

	Integral.		
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 demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se diligenciaron los formatos correspondientes de compromiso.	Reporte mensual
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evalúan los resultados de aprendizaje de la ficha 2254549, 2341529, 2655251 y 2557542	Reportes de Juicio de Evaluación
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se comparte por WhatsApp 1ª oferta 2023 del CGAO.	Pantallazos
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se realizó el respectivo diligenciamiento del informe mensual de ejecución contractual.	Informe mensual de ejecución contractual
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.	Registro de sofiaplus	Informe de apoyo a la formación

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. 24404663 de la planilla, Asopagos del 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 (**27**) folios

Cordialmente,

Firma
Inés Pabola Uribe Santana
Contratista
C.C. No. 63.437.221

Recibí a satisfacción:

Firma
Vilma Vila Herreño Pardo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3871857 de 2022
Coordinador Académico