**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**Vélez Santander noviembre de 2022**

Señor (a)
**Martha Rueda Moncada**
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. PCCNTR.4087526**
Cargo del supervisor Instructor
Dependencia **Coordinación académica**
Ciudad. **Vélez Santander**

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

**Referencia: No 4087526 del 05 de octubre 2022**

Juan Pablo Patiño Loaiza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10029806 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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.

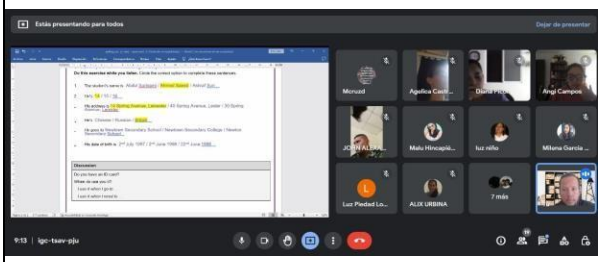
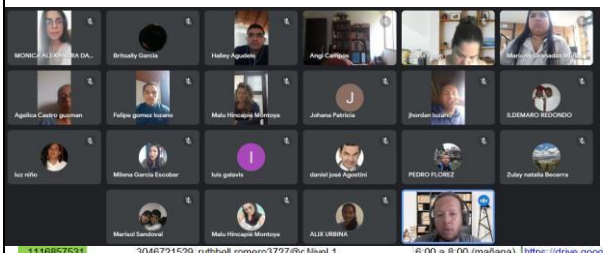
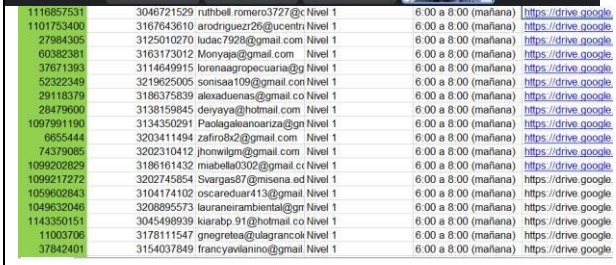
**Valor y forma de Pago**: *Se fija como valor total para el contrato la suma de ocho millones novecientos diez mil quince pesos M/cte. ($8.910.015). Esta suma será pagada por el SENA así: a) Un primer pago correspondiente al mes de Octubre del 2022, por valor de tres millones doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos M/cte. ($3.295.485). b). Un pago por valor de tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/cte. ($3.661.650), correspondiente al mes de Octubre de 2022. c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2022, por valor de un millón novecientos cincuenta y dos mil ochocientos ochenta pesos M/te. ($ 1.952.880).*

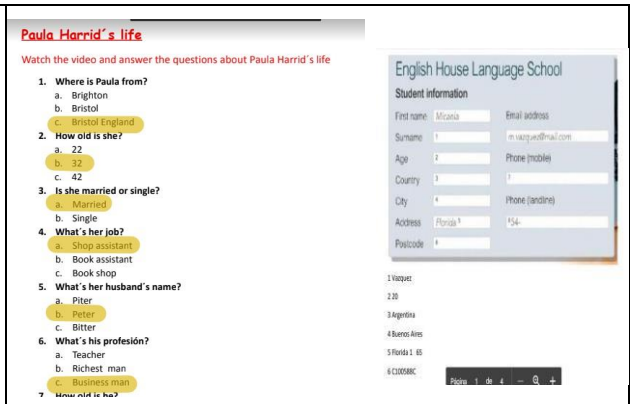
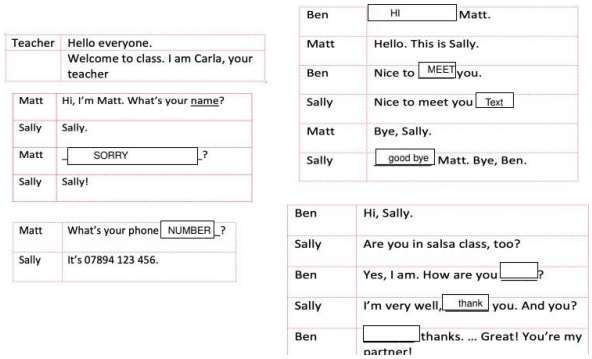
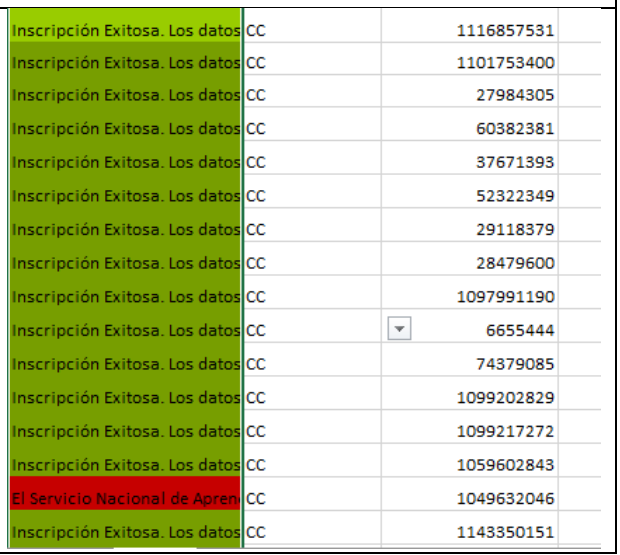
**Plazo:** Será hasta el (16) de (diciembre) de 2022

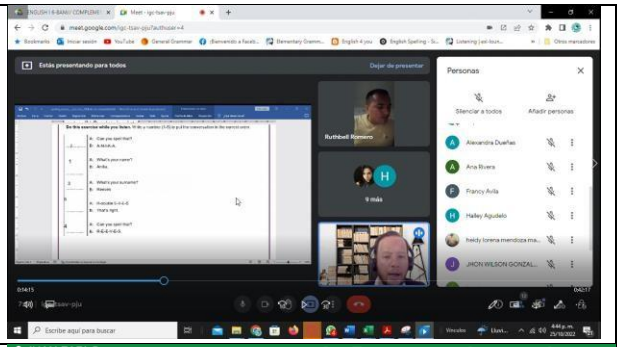
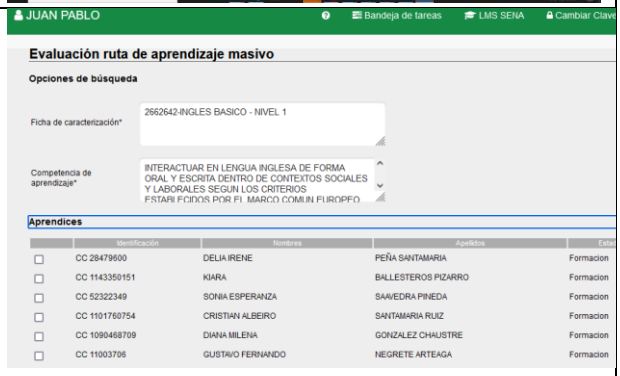
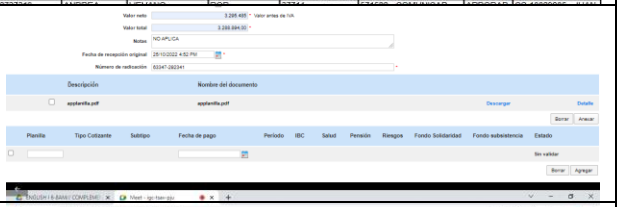
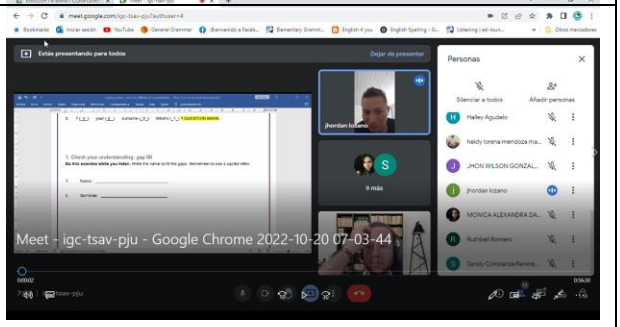
| **OBJETO:** |
|---|
| *Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación titulada complementaria y virtual en el área de ingles, según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander.* |

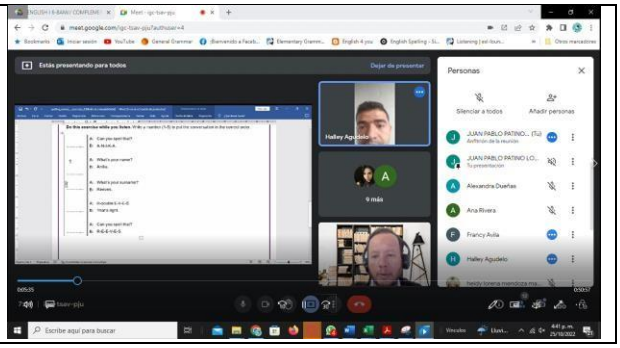
**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en | Se han realizado las clases con los cursos | https://drive.google.com/drive/folders/1sNAQo_UGJNSm1NsDQhITAHj1XBSGeHhJ?usp=sharing |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. | complementarios con distintas personas del país y del exterior | https://drive.google.com/drive/folders/1sNAQo_UGJNSm1NsDQhITAHj1XBSGeHhJ?usp=sharing<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1Y34oWw1_p35jsC409es18u3XhCKceZK7?usp=sharing<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1MNv2ahITE0i_8fRkZUos34f2qE0oA5cA?usp=sharing |
| 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. | | <br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes | |  |
| 4 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. | |  |
| 5 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. | |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | |  |
| . 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 | |  |
| 8 | Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz | | |
| 9 | Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin | |  |
| 10 | Custodiar,organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia | |  |
| 11 | Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente | |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato | |  |

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. 7856776087** de la planilla, **ACH SOI 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 12 folios

Cordialmente,

**Nombres y apellidos**
**Juan Pablo Patiño Loaiza**
**Contratista**
**C.C. No. 10029806**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**Martha Rueda Moncada**
**Supervisor(a) Contrato PCCNTR.4087526 de 2022**