PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, diciembre de 2022

Señor
JAVIER GOMEZ PULIDO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3374448**
Coordinador Académico
Centro Minero
Sogamoso

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3374448 del año 2022

Antony Reynel Botello Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.049.641.572 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS Mcte ($39.930.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: DIEZ pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS Mcte ($ 3.815.000) cada uno y UN pago el mes de Diciembre por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES pesos Mcte.

Plazo: Será hasta el 14 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 SISTEMAS 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	Orientar formación en las fichas virtuales 2348683, 2348223, 2348719 y 2348647	Registro Sofía Plus. Planeación pedagógica. Listas de asistencia. Hoja de ruta, documentos que se encuentran ubicados

	Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.		en drive
2	Ejecutar las actividades académicas	Seguir el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, para ejecutar la formación.	Se siguió el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, para ejecutar la formación. Evidencias de productos en Drive de Titulada Minero y en Territorium.
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.	Realizar seguimiento al estado de los aprendices en el Sistema de Información de Gestión de Formación Profesional SenaSofia Plus.	Se realizó el seguimiento a los aprendices que no se conectaban frecuentemente enviando correos de notificación, haciendo uso de las herramientas de Territorium
4	Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	Estar atento a los requerimientos de la documentación y usar los formatos adecuados para los diferentes procesos	Se esta cargando la información correspondiente a las fichas y lo contracctual en el drive como se me solicitó
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.	Preparar los informes sobre los productos de acuerdo a los formatos	Se han realizado el seguimiento del plan de mejora que se han presentado
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.	Participar en procesos de evaluación de adquisición de bienes y/o materiales.	Se esta atento a cualquier novedad en cuanto a esta obligación, dado que hasta el momento no ha sido requerido, se adjunta certificado en evidencias

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. 9442093190 de la planilla expedida por Aportes en Linea para el periodo Noviembre 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_X_NO__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 () folios

Cordialmente,

Firma
ANTONY REYNEL BOTELLO HERRERA
Contratista
C.C. No. 1.049.641.572 de Tunja

Recibí a satisfacción:

Firma
JAVIER GOMEZ PULIDO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3374448 de 2022
Coordinador Académico