PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 20 de Diciembre de 2022

Señora
NANCY GIANNINI VELASCO CARVAJAL
SUPERVISORA CONTRATO **CO1.PCCNTR.3430419**
Coordinación académica
Gestión contractual
San José del Guaviare

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.3430419** del año 2022

LUZ ANGELA HERRERA VARELA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.120.566.459 de San José de Guaviare, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Formación Profesional Integral, 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 CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($43.560.227), incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. 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 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:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación titulada presencial en el área gestión administrativa y logística y gestión de la producción, que imparte el CDATTG, en el departamento del Guaviare y Sur del Meta

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique	Impartir formación profesional integral a los programas: Técnico en Asistencia en organización de archivos 2467292	Programación y planeación pedagógica Listado de asistencia de aprendices

		Formación presencial a los programas a mi cargo	
3	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Planeación de guías, actividades con el equipo ejecutor de los programas:	Coordinación académica. Formato de Planeación Pedagógica de la formación.
4	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guías de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje.	Elaborar guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación: Técnico en Asistencia en organización de archivos 2467292	Coordinación académica. guía de Aprendizaje.
5	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, 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, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices.	Reportar inasistencias de los programas: Técnico en Asistencia en organización de archivos 2467292	Coordinación académica. Reporte juicio evaluativos generado por Sofia Plus.

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. 9443285957 expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de NOVIEMBRE y 9443723121 expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de DICIEMBRE del año 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 ( ) folios

Cordialmente,

Luz Angela Herrera V.

LUZ ANGELA HERRERA VARELA
Contratista
C.C. No. 1120566459 de San José del Guaviare

Recibí a satisfacción:

NANCY GIANNINI VELASCO CARVAJAL
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3430419 de 2022
Coordinadora Academica