**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., 20 de abril de 2023

Señor (a)
**ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4499246
Coordinador Académico Jornada Madrugada
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2023

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4499246 del año 2023

YIDA KATERINNE CUY CRUZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.789.459 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación académica jornada madrugada, 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**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 30 de junio de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano. |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas. | Guías, talleres, actividades en plataforma, estrategias didácticas activas y Socializar | Plataforma territorium, sofia plus, lista de asistencia y plan de trabajo |
| 2 | Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos. | Guías, talleres, actividades en plataforma, estrategias didácticas activas y Socializar | Plataforma territorium, sofia plus, lista de asistencia y plan de trabajo |
| 3 | Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación. | Guías, talleres, actividades en plataforma, estrategias didácticas activas y Socializar | Plataforma territorium, sofia plus, lista de asistencia y plan de trabajo |
| 4 | Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo. | Guías, talleres, actividades en plataforma, estrategias didácticas activas y Socializar | Plataforma territorium, sofia plus, lista de asistencia y plan de trabajo |

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 fotocopia del recibo de pago de aportes a EPS y pensiones del mes de marzo de 2023 con número de planilla 66705049. (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 (2) folios

Cordialmente,

**Yida Katerinne Cuy Cruz**
**Contratista**
**C.C. No. 52.789.459 de Bogotá**

Recibí a satisfacción:

**ROBERTO MARTINEZ CASTRO**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4499246 de 2023**
**Coordinador Académico Jornada Madrugada**