PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare 17 de julio de 2023

Señora:
NANCY GIANNINI VELASCO CARVAJAL
Supervisora Contrato No. **CO1.PCCNTR.4510605**
Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare
San José del Guaviare

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4510605** del año 2023

CAROLINA BUITRAGO BEJARANO identificado con la cédula de ciudadanía No. **1115066543** de BUGA – VALLE DEL CAUCA, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: *El valor total del presente contrato es máximo de **TREINTA Y CINCO MILLLONES, TRECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL, CIEN PESOS MCTE ($35.384.100)** 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).Ocho(8) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2023, por valor de Cuatro Millones Doscientos Cuarenta y Seis Mil Noventa y Dos pesos M/Cte. ($4.246.092) cada uno, b)un ultimo pago por 10 dias del mes de octubre, por un valor de un millón cuatrocientos quince mil, trescientos sesenta y cuatro pesos M/Cte. ($1.415.364)*

Plazo: Será hasta el DIEZ (10) de (OCTUBRE) de 2023.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales De Carácter Temporal Como Instructor, Para Orientar Procesos De Formación Titulada O Complementaria Presencial Y Virtual, En Los Programas De Las Redes De Informática, Diseño Y Desarrollo De Software, Telecomunicaciones, Que Imparte El CDATTG, En El Departamento Del Guaviare Y Sur Del Meta.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, MANTENIMIENTO DE REDES DE	Alistamiento actividades de proyecto

		COMPUTO,HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO ENTORNO LABORAL, ENTORNOS SALUDABLES PARA EL DESARROLLO HUMANO Y LA CALIDAD DE VIDA, LIDERAZGO EFECTIVO.	
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, MANTENIMIENTO DE REDES DE COMPUTO,HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO ENTORNO LABORAL, ENTORNOS SALUDABLES PARA EL DESARROLLO HUMANO Y LA CALIDAD DE VIDA, LIDERAZGO EFECTIVO.	Alistamiento actividades de proyecto
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, MANTENIMIENTO DE REDES DE COMPUTO,HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO ENTORNO LABORAL, ENTORNOS SALUDABLES PARA EL DESARROLLO HUMANO Y LA CALIDAD DE VIDA, LIDERAZGO EFECTIVO.	Alistamiento actividades de proyecto
5	Orientar procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de la evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, MANTENIMIENTO DE REDES DE COMPUTO,HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO ENTORNO LABORAL, ENTORNOS SALUDABLES PARA EL DESARROLLO HUMANO Y LA CALIDAD DE VIDA, LIDERAZGO EFECTIVO.	Plataforma TERRITORIO
5	Orientar procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de la evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, MANTENIMIENTO DE REDES DE COMPUTO,HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO ENTORNO LABORAL, ENTORNOS SALUDABLES PARA EL DESARROLLO HUMANO Y LA CALIDAD DE VIDA, LIDERAZGO EFECTIVO.	Plataforma TERRITORIO
5	Orientar procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de la evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, MANTENIMIENTO DE REDES DE COMPUTO,HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO ENTORNO LABORAL, ENTORNOS SALUDABLES PARA EL DESARROLLO HUMANO Y LA CALIDAD DE VIDA, LIDERAZGO EFECTIVO.	Plataforma TERRITORIO
8	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, registro	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, MANTENIMIENTO DE REDES DE COMPUTO,HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO ENTORNO LABORAL, ENTORNOS SALUDABLES PARA EL DESARROLLO HUMANO Y LA CALIDAD DE VIDA, LIDERAZGO EFECTIVO.	Aplicativo Sofía Plus

	de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices.		
9	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, MANTENIMIENTO DE REDES DE COMPUTO,HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO ENTORNO LABORAL, ENTORNOS SALUDABLES PARA EL DESARROLLO HUMANO Y LA CALIDAD DE VIDA, LIDERAZGO EFECTIVO.	Correo electrónico.
10	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 integral	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, MANTENIMIENTO DE REDES DE COMPUTO,HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO ENTORNO LABORAL, ENTORNOS SALUDABLES PARA EL DESARROLLO HUMANO Y LA CALIDAD DE VIDA, LIDERAZGO EFECTIVO.	Plataforma TERRITORIO
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, MANTENIMIENTO DE REDES DE COMPUTO,HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO ENTORNO LABORAL, ENTORNOS SALUDABLES PARA EL DESARROLLO HUMANO Y LA CALIDAD DE VIDA, LIDERAZGO EFECTIVO.	Trámites de reportes mensuales entregadas a la supervisora.

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 recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, # 9452860969 expedido por Aportes en

línea correspondiente al mes de **JUNIO** ,|del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante 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,

CAROLINA BUITRAGO BEJARANO
Contratista
C.C. 1115066543 DE BUGA

Recibí a satisfacción:

NANCY GIANNINI VELASCO CARVAJAL
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4510605de 2023
Coordinadora académica