PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Velez, Julio de 2022

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3384620**
Coordinadora Académica
Formación Titulada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 07 del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3384620 del año 2022

Vivian Carolina Gonzalez Hernandez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40044519 deTunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada complementaria y virtual, 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 ocho millones cuatrocientos cuarenta y siete mil trescientos veinticinco pesos M/cte. ($38.447.325). Esta suma será pagada por el SENA así: a). Diez (10) pagos iguales por valor de tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/cte. ($3.661.650), de Febrero a Noviembre de 2022. b) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre del 2022, por valor de un millón ochocientos treinta mil ochocientos veinticinco pesos M/cte. ($1.830.825).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación titulada complementaria y virtual en el area de sistemas, según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Realizar alistamiento semanal de espacios virtuales para desarrollo de la formación. correspondientes a la fase en desarrollo anuncios, disponibilidad de recurso,	Imágenes plataforma territorium.

		materiales en la plataforma territorium, sesiones en línea de las fichas asignadas. (2547417,2455288,2374735).	
1	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.	Realizar los ajustes a las fichas 2374735 ADSI y 2455288 ADSO de acuerdo al reporte con ajustes recibido para cumplimiento criterios de la Guía de Orientaciones AVAvs04.	Imágen correo enviado a la coordinadora académica y pantallazos archivo.
1	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.	Impartir formación profesional Integral las fichas asignadas. Se desarrollaron las actividades como instructor orientando los programas de formación ADSI Y ADSO según metodología y procedimientos institucionales. Fichas (2547417, 2455288,2374735)	Imágenes sesiones en línea desarrolladas con los aprendices. Fotos grupo WhatsApp plataforma en la cual se orienta formación, dudas e inquietudes.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Realizar evaluación centro de calificaciones con Resultados de Aprendizaje y configuración actividades de acuerdo al avance de la formación de cada ficha.	Archivo juicios evaluativos.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Realizar planes de mejoramiento a los aprendices que no aprobaron las actividades y evidencias correspondientes. Ficha 2374811, 2547417.	Pantallazos recepción planes de mejoramiento en la plataforma territorium. Correos asignación de actividades.
5.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Envio programación mes de julio con competencias técnicas y transversales de las fichas asignadas.	Pantallazo correo envio archivo.
9.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices	Realizar reuniones de seguimiento etapa práctica, contacto vía correo	Imágenes de las sesiones en línea de los

	que les sean asignados para dicho fin.	electrónico, WhatsApp y telefónico de los aprendices del programa ADSI fichas(2104623, 1881604,1965989,1881604).	seguimientos realizados. Imágenes formato actas realizadas, correos electrónicos y whatsapp.
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Realizar reporte e informe mensual de acuerdo a procedimientos establecidos.	Archivo digital.
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Realizar solicitud fichas para procesos de la formación profesional integral.	Imágenes formulario y correo.

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. 7840165487 de la planilla, SOI del mes de junio. (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 (42) folios.

Cordialmente,

Firma
Vivian Carolina González Hernández
Contratista
C.C. No. 40044519

Recibí a satisfacción:

Firma
Vilma Vila Herreño Pardo
Supervisor(a) Contrato 3384620 de 2022
Coordinadora Académica