PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada octubre 2021

Señor (a)
MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
Cargo del supervisor CORDINADORA
Dependencia CENTRO AGROINDISTRIAL DEL META SEDE NARANJOS
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes OCTUBRE del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2927849 del año (2021)

Julian Adolfo Manzano Gutierrez, identificado con la cédula de ciudadanía No.86056316 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en los naranjos, 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 OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO M/CTE ($8.896.998), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera; a) Un primer pago correspondiente del mes OCTUBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE (2.380.887) b) El mes noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.759.295) c) un último pago correspondientes a los veintidos (22) días del mes de diciembre de 2021, por valor de DOSMILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE ($2.756.816)

Plazo: Será con plazo máximo hasta el (22) de (DICIEMBRE) de 2021 .

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa FIC Fondo de la Industria y la Construcción en la Especialidad Requerida y/o de su experticia profesional.

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

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**

1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se realiza el auto reporte de entrada al centro	
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Se reliza planeación en diferentes fichas	Sena sofia
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se realiza diseño curricular con diferentes fichas	Sena sofia
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas	No se evaluado por que hasta ahora se inicio formación	n/a

	asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Se dicta formación diferentes fichas	Fichas 2292733 Ficha 2292722 Fichas 2141941 Fichas 243414 Ficha 2427713
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se desarrollan guias de aprendizaje	n/a
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA	No se han desarrallado proyecto sennova	n/A

	cuando se requieran.		
8	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se ha desarrollado por que hasta ahora se inicio formación	n/A
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	No se ha participado en proceso de matricula	n/a
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación	No se ha participado en la gestión de la formación profesional	n/a

	Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.		

11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No se ha participado	N/a
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Si con el control de faltas de diferentes fichas	Fichas 2292733 Ficha 2292722 Fichas 2141941 Fichas 243414 Ficha 2427713
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se apoyo el registro calificado	n/a
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se ha realizado el curso de sst	
15	. Apoyar al centro de formación	No se apoyo	n/a

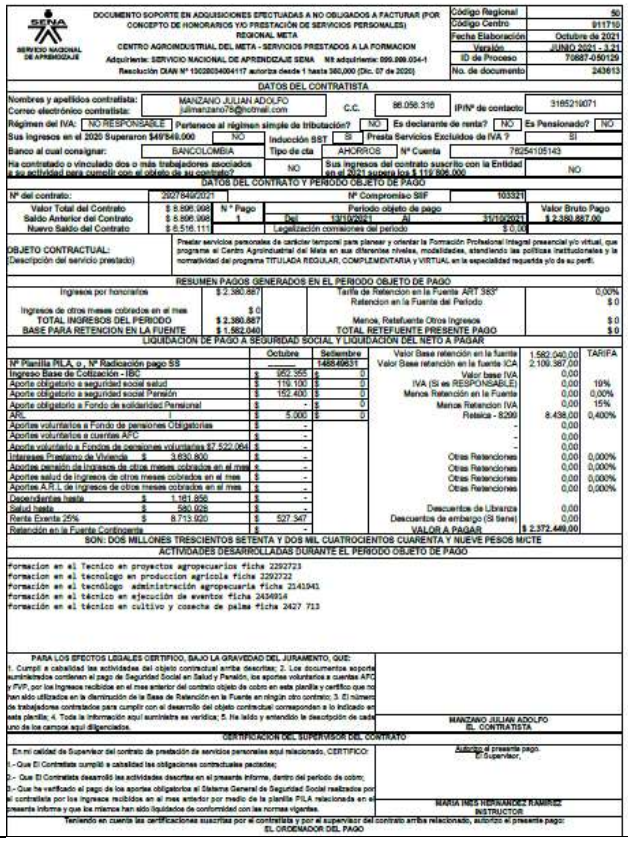
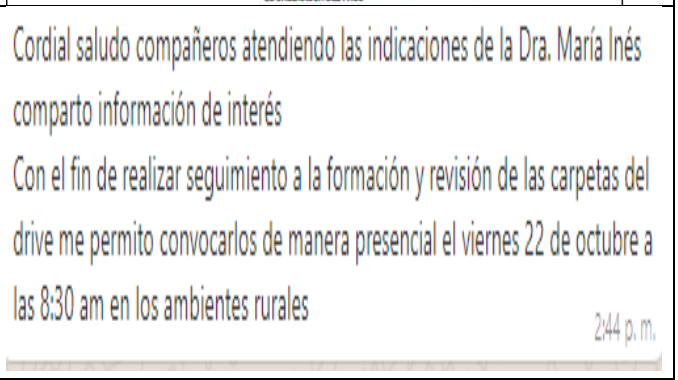
	cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.		
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se realizo seguimiento	n/a
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	No se realizo apenas se empezó formacion	n/a
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se a prestado bienes	n/A
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS , o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN	No se ha presentado la norma	n/a

	PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.		
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	No se han programado actividades	n/a
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ha acompañado procesos de autoevalucion	n/A
22	Impartir formación profesional y acompañar proyectos formativos con extensión	No se ha poyado agrosena	n/a

	agropecuaria bajo la estrategia AgroSENA..		
23	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	Si se tiene la disponibilidad	Se imparte formación en san martin meta
24	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Se cumple con las horas minimas	Sena sofia
25	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se trata respestuosamente a los aprendices y compañeros	

26	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	Se anexa afiliación al sistema de seguridad social	 EPS Sanitas Nuestro compromiso es contigo CE-006 - 0000000100 – 2021 **CERTIFICA** Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: CC 86056316 NOMBRES Y APELLIDOS: Manzano Gutierrez,Julian Adolfo TIPO DE AFILIADO: Titular TIPO DE TRABAJADOR: Independiente FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN: 29/01/2015 ESTADO DE AFILIACIÓN: Vigente ESTADO DE SERVICIO: Habilitado REGIMEN: Contributivo La presente se expide a nombre de Manzano Gutierrez,Julian Adolfo, a los 13 días del mes de octubre del año 2021. NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos. Batty Sarmiento Batty Yerriza Sarmiento Vanegas Coordinador Gestión de la Afiliación
27	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito	No se han llenado formatos	n/a
28	Apoyar la estructuración de la etapa	No se apoyo la estructura de	n/A

	preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	estudio del mercado	
29	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	No hemos sido designado como evaluador economico	n/A
30	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	No he sido designado supervisor de contratos	n/A

31	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor	Si se ha presentado oportunamente las cuentas de cobro	
32	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Si se ha participado en la reuniónes	
33	. Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	No se ha presentado reunión programadas	n/A

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



Firma
Nombres y apellidos: Julian Adolfo Manzano Gutierrez
Contratista
C.C. No. 86056316

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos: Maria Ines Hernandez Ramirez
Supervisor(a) Contrato : CO1.PCCNTR.2927849 **De 2021**
Cargo coordinadora academica

Hace constar:

Que el Sr(a) MANZANO JULIAN ADOLFO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 86056316 el día 15/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) MANZANO GUTIERREZ JULIAN ADOLFO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 86056316 realizó el día 15/10/2021 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MANZANO JULIAN ADOLFO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 86056316 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas