PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Noviembre 2021

Señor (a)

HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2167157**
COORDINADOR ACADEMICOCEDAGRO
SABANALARGA

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR** 2167157 del año 2021

ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.32.851351 de Sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, en CEDAGRO , 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: a) un primer pago correspondiente al mes de enero del 2021 por valor seiscientoscincuenta y nueve mil doscientos pesos ($659,200), b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre del 2021, por valor de tres millones doscientos noventa y seis mil pesos ($3.296.000) cada uno.

C) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de un millón ochocientos sesenta y siete mil setecientos treinta y tres pesos ($1.867.733). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de **AHORRO N° 759331184 DEL BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA**

S.A. BBVA, cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá serinformada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL AREA DE INTEGRALIDAD DE LAFORMACIÓN; QUE PROGRAME EL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICASINSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Cumplir con el Objeto del contrato	Entrega de informe con las fichas en ejecución de este tercer trimestre. Curso Complementario Gestión del Desarrollo del Talento Humano 2434221 Curso Complementario Gestión del Desarrollo del Talento Humano 2433089 Curso Complementario Gestión del Desarrollo del Talento Humano 2445814 Curso Complementario Atención y Servicio al Cliente 2449752	Imágenes de formaciones por plataforma meet
	Orientar procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación de los grupos.	Cumplimiento de actividadesde contrato	Horario de clase

	Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad	Creación de rutas y asociación de aprendices. Elaboración del proyecto formativo. Registro de inasistencias Elaboración de guías para la realización y/o ejecución del programa. Reporte al Sistema Sofía Plus	Sofía Plus
	Cumplir con los requisitos para el trámite de pago	Se elabora los siguientes informes: -Carta persona natural. -Formato de pago de prestación de servicios. -Planilla y/o PILA (EPS-PENSION-ARL). -Carta de informe del mes trabajado. -Copia de SIIF. Elaboración de informes	Informe físico entregado a la oficina de contratación CEDAGRO. Informe de ejecución
	Responder con buena calidad los servicios contratados	Excelente preparación de las clases y/o actividades dirigidas a cada programa. Excelente calidad de servicios	Coordinador y Aprendices
	Asesorar a los estudiantes para el desarrollo de sus competencias y logros académicos de acuerdo con el plan de estudio	Teniendo presente el plan de estudio a trabajar para cada competencia de cada programa, se hacen actividades de inducción, conocimiento y evaluación que conlleven a la apropiación del conocimiento. Seguimiento detallado a cada aprendiz	Realización de: exposiciones, talleres evaluativos, mesas redondas, explicaciones magistrales, trabajos escritos. Tabla de las actividades que desarrolla cada estudiante
	Diligenciar oportunamente los formatos requeridos para la correcta ejecución de la formación	Diligenciamiento de formatos en Sofía plus	Sofía plus
	Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales	Afiliación a salud total ,porvenir y positiva	Planilla aportes de salud, pensión y ARL
	Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato	Autonomía e independencia y proactiva.	Sistemas de evaluación en cada desarrollo de competencia asignada
	Presentar plan de trabajo mensual de las actividades a realizar	Entrega de informe	Informe a coordinador del mes de Noviembre.
	Presentar a la subdirección del centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial del Sena, a la suscripción del contrato, los siguientes documentos:	Entrega de cada documento exigido	Fotocopia de cada documento a las personas encargadas.

	cedula ciudadanía, RUT, certificados de responsabilidad fiscal, antecedentes disciplinarios, judicial DAS, constancia EPS y pensiones, formulario de declaración de bienes y rentas diligenciado, formato único de Hoja de vida		
	Garantizar la ejecución de su formación sea reportada mensual en Sofía plus con una intensidad horaria de 160 horas	Reporte de Sofía plus en intensidad horaria mensual	Sofía Plus
	Garantizar la ejecución de su formación sea reportada mensual en Sofía plus con una intensidad horaria de 160 horas	Reporte de Sofía plus en intensidad horaria mensual	Sofía Plus
	Las demás actividades que se hagan necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	Disponible para cualquier actividad	Horario de clase
	Seguimiento a la legalización y ejecución de los objetos contractuales.	Cumplimiento de cada una de las cláusulas de contrato	Cumplimiento de cronograma
	Atender cualquier requerimiento que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de ejecución del contrato	Elaboración de informe	Informe entregado
	Estar afiliado a salud y pensión, ARL	Afiliación a salud total , porvenir y positiva	Planilla aportes de salud, pensión y ARP

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. (83)54301360 de la planilla, expedido por MI PLANILLA correspondiente al mes de Octubre del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ
Contratista
C.C. No. 32851351

Recibí a satisfacción:

Firma
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR 2167157 del año 2021
Coordinador académico