PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 29 de abril de 2022

Señor (a)
LILIANA EUGENIA TORO MARULANDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3362490
Coordinadora Académica
Coordinación Académica
Rionegro - Antioquia

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

Referencia: No 3362490 del año 2022

Carlos A.Guerrero E., identificado con la cédula de ciudadanía No. 98380674 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación, 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 del contrato, la suma de treinta y cinco millones novecientos setenta y siete mil quinientos pesos ($35.977.500), suma que será pagada al contratista por mensualidades vencidas de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos ($ 3.997.500) sin IVA. El primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos ($ 3.997.500). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros N° 10162548291 de Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 31 de octubre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral virtual por competencias laborales a través de la metodología por proyectos en el Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular GFPI-G-012	Realizar el alistamiento para orientar la formación profesional integral. Realizar las novedades de retiro de acuerdo con lo indicado en la Guía de Orientación para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V2. Evaluar a los aprendices de acuerdo con las fechas estipuladas en el cronograma del curso. Realizar acompañamiento en Alerta Temprana para posibles deserciones. Identificar los aprendices que presentan condiciones diferentes en lo relativo a la disciplina o rendimiento académico para realizar los acompañamientos requeridos. Valorar las evidencias oportunamente e informar al aprendiz sus logros o sus aspectos por mejorar. Cierre de Contrato: Subir al Drive los documentos pertinentes al cierre de contrato: Informes mensuales de GF y GC (Los mismos que se cargaron a SECOP). - Informe final de ejecución (Que también se carga a SECOP - Pendiente por enviar). Formato cierre de curso consolidado Carpeta por ficha con: - Reporte de calificaciones	Programa de formación en el LMS Territorium. Formato guía de aprendizaje. Cronograma de curso. Anuncios en el programa de formación en el LMS Territorium Fichas cargadas en Sofia Plus y actas de cursos virtuales de: Aceites esenciales:extracción,usos y aplicaciones. Identificados con el código de ficha: 2532040 2532045 Higiene y manipulación de alimentos identificado con el código de ficha: 2533242 Protección y conservación de alimentos identificado con el código de ficha: 2532046 Documentos subidos al drive designado por el supervisor de contrato.

		- Copia de seguridad del curso - Reporte calificaciones Sofia plus - Formato cierre de curso - Formato evidencias cierre de cursos	
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y el reporte de deserción de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y que hayan manifestado su deseo de no continuar en el proceso de formación.	No aplica	No aplica
3	Ejecutar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación.	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia).	Guía de aprendizaje. Portafolio de Evidencias del instructor y del aprendiz en LMSR. Reporte generado en SOFIA PLUS “Reporte de juicios de Evaluación Aceites esenciales:extracción,usos y aplicaciones. Identificados con el código de ficha: 2532040 2532045 Higiene y manipulación de alimentos identificado con el código de ficha: 2533242 Protección y conservación de alimentos identificado con el código de ficha: 2532046
4	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de	Registrar en la plataforma Actividades y Material de Apoyo para la Formación profesional Integral	Material de Apoyo Actividades de Aprendizaje

	manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
5	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación, elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación.	NO APLICA	NO APLICA
6	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	Elementos de protección personal
7	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público.	NO APLICA	NO APLICA

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.	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX

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, expedido por Arus planilla simple No 54474160, correspondiente al mes de marzo de 2022. " *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 (03) folios

Cordialmente,

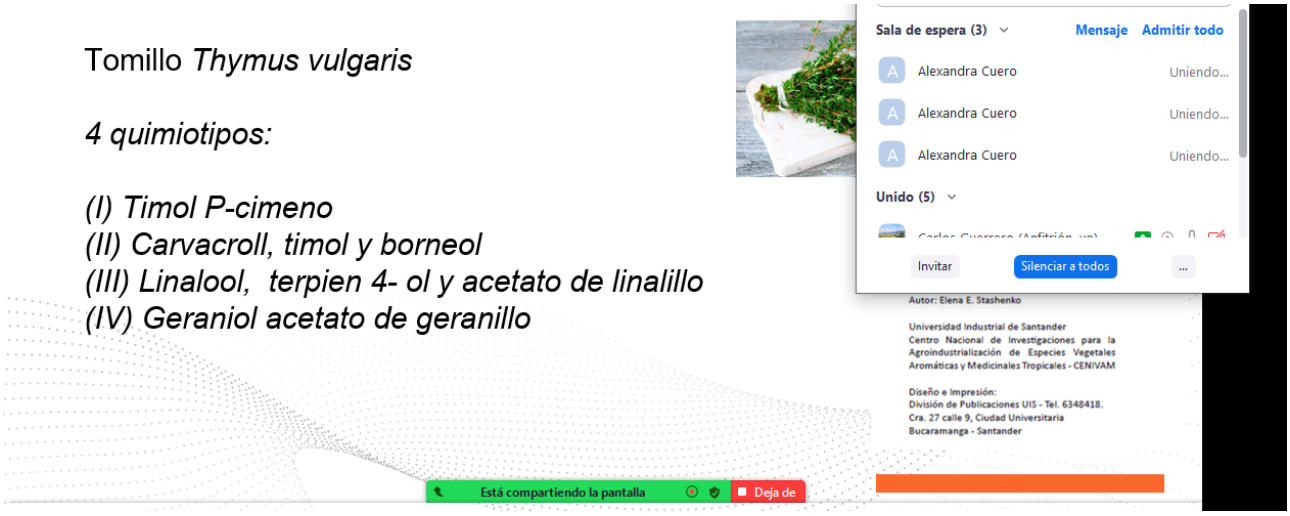
Carlos Arturo Guerrero Eraso
Contratista
C.C. No. 98380674

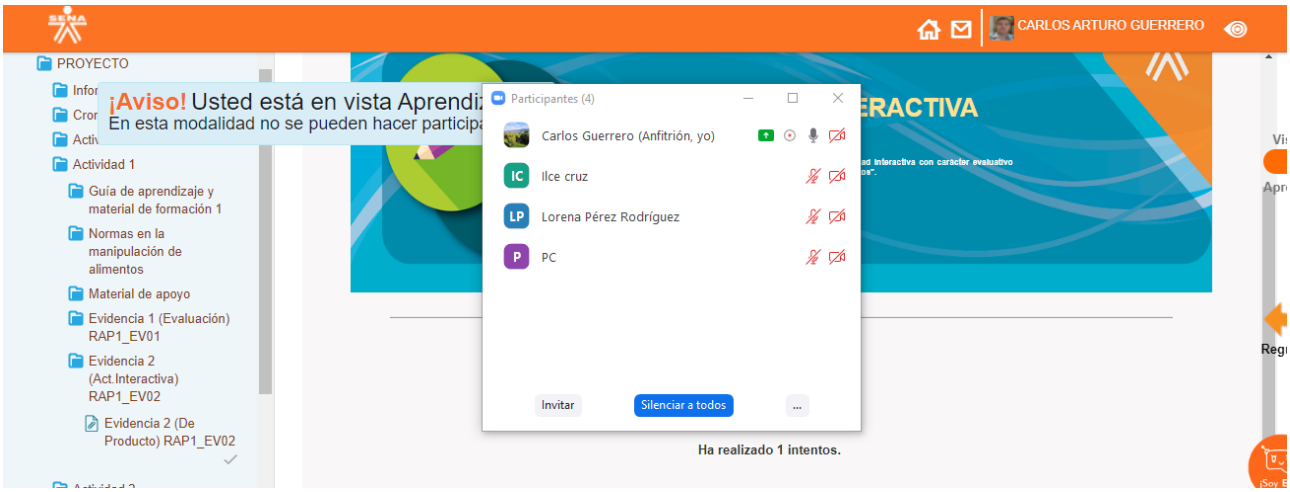
Recibí a satisfacción:

Liliana Eugenia Toro Marulanda
Supervisor(a)
Contrato 3362490 de 2022
Coordinadora Académica

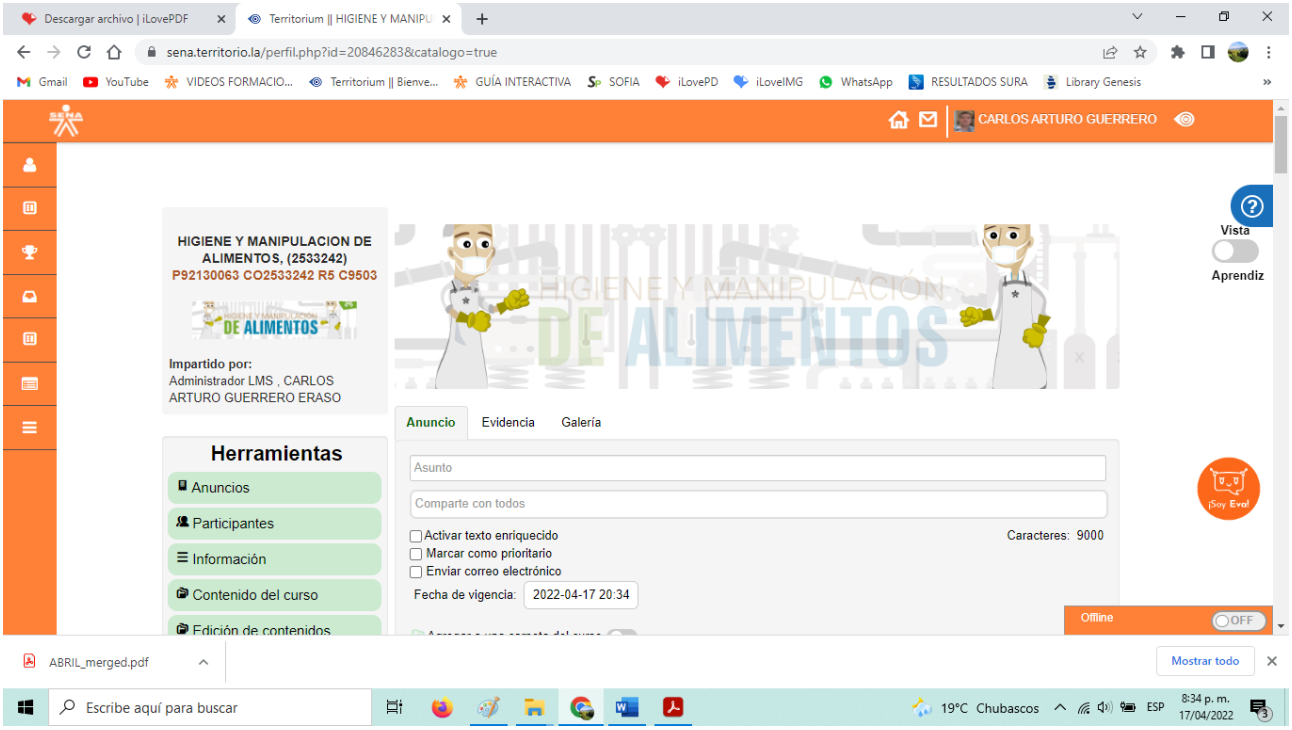
EVIDENCIAS

VIDEOCONFERENCIAS

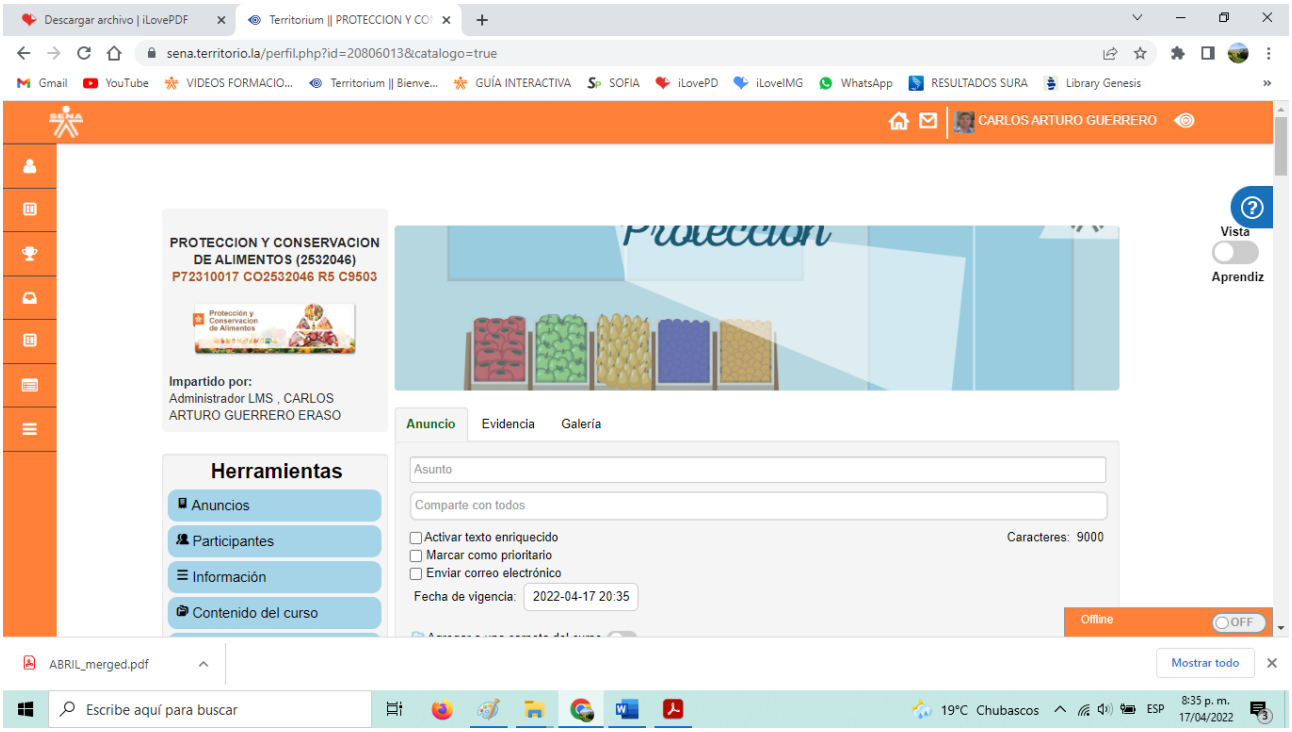




CURSO: HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS



CURSO: PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS



CURSOS: ACEITES ESENCIALES: EXTRACCIÓN, USOS Y APLICACIONES

