PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez Santander, abril del 2022

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3457833
Coordinadora academica
Velez Santander

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

Referencia: No 3457833 del año 2022

Edgar Luengas Ovalle, identificado con la cédula de ciudadanía No.5658387 de Guavata, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de abril, objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Copiar el texto de la oferta de servicios presentada

Plazo: Será hasta el treinta (30) de noviembre del 2022

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación titulada complementaria y virtual en el área agrícola, según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander

Obligaciones Especificas:

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 labores de compostaje con material vegetal, aprovechando los desechos de cosecha, poda, arvences,y reducir costos de fertilización	**Anexo 1**

2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Aprendices de cultivos agrícolas de la mesaAlbania pendientes por evaluar(2019)	**Anexo 2**
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	En practica de campo, se evalúa al aprendiz, los conocimientos puestosen la práctica elaborando abonos orgánicos, con sub productos que se obtienen en la finca, reduciendo costos de producción,y ser más amigable con el medio ambiente	**Anexo 3**
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Apoyo a la divulgación de cursos complementarios y eventos	**Anexo 4**
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.		
6	6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	El uso adecuado del barreno para toma de muestras de suelo para su respectivo análisis fisicoquímico, en técnico de cacao	**Anexo 6**
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de	Reporte a la coordinador a académica de	**Anexo 7**

	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 de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	inasistencia y desrcion de aprendices en técnico de cacao, ficha 23 41565	
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Informar al aprendiz, que la inasistencia, sin causa justificada, se reporta, y deberá presentar sus descargos en el respectivo comité	**Anexo 8**
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.		
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.		
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Con el adecuado uso de la tapa bocas en espacios confinados, y conservando las normas de bioseguridad, instructor y aprendiz, y la importancia de las pausas activas	**Anexo 11**
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.		

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 pago de a planilla N. 868618970501 perteneciente al mes de marzo con Asopagos (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 (06) folios

Cordialmente,



EDGAR LUENGAS OVALLE
Contratista
C.C. No. 5658387

Recibí a satisfacción:

VILMA VILA HERREÑO PARDO
Supervisor(a) Contrato 3457833 de 2022
Coordinadora acaademica