PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Mayo del 2022

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3382527
Cargo del supervisor Académico
Centro de Gestión agroempresarial del oriente-CGAO.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Mayo** del año 2022

Referencia: No (CO1.PCCNTR.3382527) del año (2022)

MIGUEL DANILO PEÑA PARDO, identificado con la cédula de ciudadanía No1.026.285.437 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Académica), 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 dieciocho millones trescientos ocho mil doscientos cincuenta pesos M/cte. ($18.308.250). Esta suma será pagada por el SENA así: a). Cinco (5) pagos iguales por valor de Tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/te. ($3.661.650), de Febrero a Junio de 2022.*

Plazo: Será hasta el (30) de (JUNIO) 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 área ambiental, según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas 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.	Se preparó, orientó, desarrolló y apoyó procesos de aprendizaje dando servicio a los trabajadores del acueducto del muncipio de Santa Helena del Opon, del acueducto del municipio de Bolivar y un grupo de mujeres pertenecientes a	Anexo listas de aprendices matriculados, fotos de la formación.

		una asociacion de recicladores del municipio de Cimitarra Santander con los siguientes programas de formación complementaria: Tratamiento primario de residuos sólidos, y toma de muestras de agua de acuerdo con los protocolos establecidos.	
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 deaprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se dio cumplimiento a los manuales del sistema integrado de gestión, para el mes de ejecución no se elaboraron documentos de planeación pedagógica ya que los programas impartidos en el mes ya cuentan con estas herramientas.	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se realizó el proceso de evaluación de aprendices en el sistema SENA SOFIA PLUS a partir de las actividades de aprendizaje planteadas para los programas instruidos en el mes de ejecución.	Anexo Reporte de Juicio de evaluación, y pantallazos del proceso en SENA SOFIA PLUS en el mes de Mayo**.**
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se realizó divulgación de programas complementarios ambientales con una institución educativa en el municipio de Albania en el sector del Hatillo.	Anexo poster de divulgación de los programas y transferencia de programa de formación vía whatsapp.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se rindió de manera oportuna el informe mensual de actividades.	Informe mensual de actividades, del mes de **MAYO.**
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	Para el periodo de reporte no se puso bajo cuidado del contratista ningún material, equipo ni otros elementos de la institución.	

7	Reportar en el sistema Sofía Plus enun plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizandola 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.	Se realizó el reporte en el sistema Sofia Plus de las fichas abiertas en el periodo: se realizó la creación de rutas, la asociación de aprendices, y el registro de juicios evaluativos.	Anexo pantallazos de los procesos llevados a cabo en el SENA SOFIA PLUS en el mes de **MAYO.**
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	En los diferentes procesos de evaluación se verifico el cumplimiento del reglamento del aprendiz	Anexo, lista de Asistencia y fotos de los procesos de aprendizaje MES DE MAYO.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	De acuerdo con la planeación pedagógica de los programas impartidos se realizó una etapa practica la cual fue objeto de seguimiento y evaluación.	Se adjunta pantallazos de talleres prácticos evaluados en el mes de **MAYO.**
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	La documentación producida se encuentra de manera organizada y archivada de forma virtual.	Anexo dichos documentos tomados y utilizados en formación, Subidas en el DRIVE en el mes de **MAYO.**
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.	Se cumplió con las normas de bioseguridad y reglamentos de SGSST	
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Para el mes de informe no se realizaron actividades adicionales concertadas con la supervisión. .	

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.				

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 soporte de pago de seguridad social con planilla N° 23192464 operador ASOPAGOS de abril de 2022. (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 (4) folios

Cordialmente,

MIGUEL DANILO PEÑA PARDO
Nombres y apellidos Contratista
Contratista (Instructor Complementaria ambiental)
C.C. No. 1.026.285.437 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
MARTHA RUEDA MONCADA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3382527De 2022
Coordinador Académico