PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, mayo 2022

Señor (a)
Martha Rueda Moncada
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3505616 del año 2022
Instructor G. 20
Centro de Gestión Agroempresarial de Oriente.
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3505616 del año 2022

Monica Yadira Quiroga Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.323.247 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 veintinueve millones seiscientos cincuenta y nueve mil trescientos sesenta y cinco pesos M/cte. ($29.659.365). Esta suma será pagada por el SENA así: a). Cinco (7) pagos iguales por valor de Tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/te. ($3.661.650) y un (1) pago final por trecientos sesenta y seis mil ciento sesenta y cinco pesos M7te. ($366.165) de Abril noviembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 3 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar *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.	Verificación de requisitos de los aspirantes para realizar la inscripción. Se realizo la programación y concertación de fechas y horarios. Se realizó el alistamiento del portafolio del instructor. Se caracterizó ficha para la programación de la formación. **2567119 MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS** **2567969 MUESTREO DE SUELOS AGRICOLAS** **2558448 BASICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA** Se ejecutó actividades teóricas y se hizo el acompañamiento con el aprendiz en el proceso de Inscripción.	Formato guía de aprendizaje ficha 2567119 manejo racional de plaguicidas. Formato guía de aprendizaje ficha 2567969 muestreo de suelos agrícolas Formato guía de aprendizaje ficha 2558448 muestreo de suelos agrícolas
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	El cumplimiento de estos manuales se realiza utilizando los formatos actualizados descargados desde la página Compromisos Sena y diligenciados según indicaciones, y esto se socializa con los aprendices en la franja de inducción al programa respectivo. **2567119 MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS** **2567969 MUESTREO DE SUELOS AGRICOLAS** **2558448 BASICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA**	Información en el Drive Formatos diligenciados: Planeación pedagógica Plan de trabajo
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se termino y evaluó curso de Agricultura Ecológica que ya venía en formación desde abril, se inició y culmino curso de manejo racional de plaguicidas y se inicia curso de muestreo de suelos agrícolas este queda pendiente de terminar en mes de junio **2567119 MANEJO RACIONAL**	Se adjunta en el drive los reportes de juicios evaluativos

		DE PLAGUICIDAS **2567969 MUESTREO DE SUELOS AGRICOLAS** **2558448 BASICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA**	
4.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Participación en la oferta de programas de formación complementaria.	

5.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Informe Mensual De Ejecución Contractual. Envío Solicitud para atender el programa de formación y este es atendido dentro de los plazos requeridos.	Planilla de reporte mensual. Informe Mensual De Ejecución Contractual
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	No se utilizó ningún material o insumo de la institución.	No aplica
7.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de 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 del reconocimiento de los aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Diligenciar la ficha de caracterización antes del inicio de la formación. Inscripción en el aplicativo de los aprendices que inician los programas de formación. Asociar ruta de aprendizaje.	Formato Ficha de Caracterización Reporte de inscritos.
8.	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Proceso de inducción a cada grupo se les socializa el reglamento del aprendiz	No aplica

9.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	No hubo asignación de etapas prácticas.	No aplica.
10.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Archivar los documentos producidos por la dependencia.	Documentos solicitados cargados al drive
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.	Solicitud y socialización de medidas de bioseguridad para las actividades teóricas y prácticas.	Registro fotográfico
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato	No	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.				
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 copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensiones y ARL No 23388060 y planilla No 23478574 expedidas por Asopagos S.A, correspondiente al mes de abril del año 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 entidad(es) 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 (9) folios

Cordialmente,

Firma

Mónica Yadira Quiroga Hernández
Contratista
C.C. No. 52323247

Recibí a satisfacción:

Firma

Martha Rueda Moncada
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3505616 del año 2022
Instructor G. 20