PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barbosa, Agosto 2022

Señor (a)

MARTHA RUEDA MONCADA

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3454132**

Instructor G20
Coordinación Académica
Barbosa

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3454132** del año 2022

Ervin Jair Mateus Osma, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.016.022.768 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de idiomas, 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 Veintiún millones novecientos sesenta y nueve mil novecientos pesos M/cte. ($21.969.900). Esta suma será pagada por el SENA así: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero del 2022, por valor de tres millones doscientos noventa y cinco mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos M/cte. ($3.295.485). b). Cinco (5) pagos iguales por valor de Tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/cte. ($3.661.650), de Marzo a Julio de 2022. c) Un último pago correspondiente al mes de Agosto del 2022, por valor de trescientos sesenta y seis mil ciento sesenta y cinco pesos M/cte. ($366.165).

Plazo: Será hasta el 03 de Agosto de 2022.

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

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en	Se ejecutó actividades formativas orientadas a la	Portafolio del instructor que

	cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	planeación estratégica, a través de la competencia: Comprender textos en Ingles en forma escrita y auditiva, del programa de formación complementaria ficha 2599260.	contiene: Guía de aprendizaje y Planeación pedagógica. Drive; carpeta personal del mes de Agosto. Adicionalmente esta obligación se cumplió en los meses: Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio y Julio.
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.	Conocer y aplicar los procesos y procedimiento descritos el SIGA. Utilizar los formatos actualizados que se requieren para la ejecución de la formación complementaria.	Formatos (Planeación pedagógica y guía de aprendizaje) Drive; carpeta personal del mes de Agosto. Adicionalmente esta obligación se cumplió en los meses: Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio y Julio.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se ha evaluado las evidencias desarrolladas por los aprendices.	Esta obligación se cumplió en los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio y Julio.
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 la divulgación de las ofertas de formación del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente a través de redes sociales.	Esta obligación se cumplió en los meses de Febrero, y Mayo.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos	Se presentó a tiempo y las fechas establecidas los documentos para la	Reporte mes Agosto.

	resultantes de procesos de Formación Profesional.	legalización del reporte del mes de Agosto.	Drive; carpeta personal del mes de Agosto. Adicionalmente esta obligación se cumplió en los meses: Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio y Julio.
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.	Se diligencio y veló por el buen uso de los implementos encontrados en el ambiente de aprendizaje. Por otro lado, no me fue entregado ningún material por parte del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.	Informe de Bienes. Drive; carpeta personal del mes de Agosto. Adicionalmente esta obligación se cumplió en el mes: Febrero
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; 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 realizo el registro de juicios evaluativos ficha 2599260	Informe Juicios Evaluativos. Drive; carpeta personal del mes de Agosto. Adicionalmente esta obligación se cumplió en los meses: Febrero, Marzo, Abril, Mayo y Julio.
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se llevó control de asistencia.	Listados de Control de asistencia. Drive; carpeta personal del mes de Agosto.

9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	No me fue asignado ningún aprendiz para seguimiento y evaluación de etapa productiva.	Verificado por la supervisora del contrato.
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se organiza el portafolio y se presenta informe.	Portafolio e informe del mes de Agosto. Drive; carpeta personal del mes de Agosto. Adicionalmente esta obligación se cumplió en los meses: Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio y Julio.
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 realizo el curso de SST y se firmó compromiso. Se realizó el curso de protocolos de bioseguridad y segundo modulo de SST. Se cumplió con el uso de tapabocas, asi como se garantizó que los aprendices también lo portaran en todos los instantes de la formación.	Esta obligación se cumplió en el mes de Febrero.
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Se asistió a reuniones de equipos ejecutores de Bilinguismo, Complementaria y Titulada virtual. Se realizaron los cursos virtuales de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, asi como el Modelo Integrado de Planeación y Gestion MIPG.	Esta obligación se cumplió en los meses de Febrero, Marzo y Abril. .

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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (60940103) expedido por MI PLANILLA correspondiente al mes de Julio 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 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 (3) folios

Cordialmente,

Firma
Ervin Jair Mateus Osma
Contratista
C.C. No. 1.016.022.768 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Martha Rueda Moncada
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.3454132 del año 2022
Instructor G20