PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, agosto de 2022

Señor (a)
GLORIA MARIÁ BELLO MEJÍA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3219078**
Coordinadora de Formacion Profesional Integral
Centro Agropecuario de Buga
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.3219078 del año 2022.

Jorge Iván Tobar Cardozo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.876.249 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario de Buga, 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: SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($63.800.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de enero del 2022 por valor de DOS MILLONES setecientos seis mil seiscientos sesenta y siete PESOS M/CTE. ($ 2.706.667), b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($5.800.000) cada uno; y un pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de tres millones noventa y tres mil trescientos trecientos treinta y tres PESOS M/CTE. ($ 3.093.333).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para apoyar a la gestión como facilitador curricular, la estructuración y ejecución del plan nacional de diseño y desarrollo curricular en las áreas temáticas de las redes de conocimiento sectorial asignadas, para dar respuesta a las necesidades de los diferentes sectores de la economía, acorde al desarrollo regional y el plan estratégico del Sena en el marco de la formación profesional integral y la Clasificación Única Ocupacional Colombiana CUOC.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	A. Apoyar la elaboración y actualización de diseños y desarrollos curriculares de los programas de formación profesional del SENA, implementando estrategias de seguimiento y control de acuerdo con los procedimientos, requerimientos técnicos y normativos vigentes.	Revisión y ajuste del plan nacional de diseño curricular.	1.1 Informe Seguimiento DDC del GGC de las Redes Agrícola y Biotecnología. 1.2 Matriz análisis desestimación catálogo de las redes agrícola y biotecnología. 1.3 Ayuda de memoria con grabación de las reuniones realizadas.
2	B. Brindar apoyo en la formulación y ejecución de los planes de acción de las redes conocimiento sectorial e institucional que agrupan sectores, programas y proyectos de acuerdo con el plan estratégico y las agendas regionales, realizando el seguimiento mediante la incorporación y actualización de herramientas tecnológicas y pedagógicas.	seguimiento actividades Correlativa realizadas por el experto temático, relacionadas con MNC.	2.1 Actas y matriz de análisis correlativa programas de formación.
3	C. Colaborar en el diseño e implementación de soluciones técnicas, procedimentales y tecnológicas que contribuyan al aprovechamiento y uso efectivo de los sistemas de información, de acuerdo con las funciones y metas del grupo Gestión Curricular.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
4	D. Apoyar las acciones con los diferentes grupos de la dirección de Formación Profesional y dependencias de la Dirección General para poner en ejecución los programas diseñados por módulos y no módulos, así como el desarrollo de pedagogías flexibles.	Articulación con la DET para la actualización del catálogo SER. Construcción de propuesta oferta Agro Diferenciada. Seguimiento convocatoria	4.1 Matriz de seguimiento diseño SER. 4.2 Memoria de ayuda con reunión realizada. 4.3. Documento borrador convenio marco con SMC Internacional.

		movilidad de aprendices a Francia. Revisión de propuesta de convenio marco con SMC internacional.	
5	E. Participar en las mesas de trabajo, eventos, entre otros que para el efecto sean programadas o indicadas por parte de la coordinación del grupo, allegando los soportes de asistencia, ayudas de memoria y evidencias del seguimiento a los compromisos establecidos.	Participé en reuniones convocadas por la Coordinación.	5.1 Participé en las reuniones del Grupo de Gestión Curricular convocadas por la Coordinadora - Emilia Agruirre.
6	F. Apoyar la elaboración de respuestas a las solicitudes internas y externas que se realicen al Grupo de Gestión Curricular debidamente argumentadas y sustentadas desde lo técnico, metodológico y normativo; y, las acciones pedagógicas para los equipos de diseño curricular.	Respuesta a derecho de petición relacionado con programa de formación en cervecería. Apoyo a construcción de ficha para el Director General.	6.1 Proyección respuesta PQRS 7-2022-212141 6.2 Proyección respuesta PQRS 7-2022-199190 6.3 Revisión tres (3) guiones divulgación oferta.
7	G. En el mes de enero presentar el plan de trabajo anual y cronograma de acuerdo con las actividades propias de las obligaciones contractuales.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
8	H. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área 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 los desplazamientos realizados y el **No. 1046989438** de la planilla, operador Simple (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo de **junio** 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__X__NO___ 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 (xx) folios

Cordialmente,

Jorge Ivan Tobar Cardozo
Contratista
C.C. No. 80.876.249 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

Gloria Mariá Bello Mejía
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.3219078 del año 2022
Coodinadora de Formacion Profesional Integral

VoBo: Emilia Aguirre Leguizamo – Coordinadora del Grupo de Gestion Curricular, Dirección de Formación Profesional Integral.