PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, septiembre de 2022

Señor (a)
DANIEL EDUARDO MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3402031
CORDINADOR ACADEMICO
Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial.
Sabanalarga-Atlántico.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de s e p t i e m b r e del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 3402031 del 2022
Yo Gleidys Teherán López, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32774773 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Cedagro, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y UN MILLONES CIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($ 31.132.667 COP). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.858.667), correspondiente al mes de marzo, 8 pagos iguales correspondientes a los meses de abril a noviembre por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($3.485.000) y un pago por valor UN MILLON TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS ($1.394.000), correspondiente al mes de diciembre.

Plazo: Ocho meses nueve días (8.9), desde el 14 de marzo del 2022 hasta el 12 de diciembre de 2022, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 14 marzo del 2022.
Fecha terminación: 12 diciembre del 2022

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico en el área Agroindustria para el desarrollo de acciones de formación en el sector rural donde tiene incidencia del programa SENA Emprende Rural y atendiendo las instrucciones de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento. Participación en la reunión de Socialización de lineamientos del Programa SER para la vigencia 2022.	Participación en reunión con Coordinador y Dinamizador para la socialización del programa SENA EMPRENDE RURAL para el año 2022.	Evidencias fotográficas y la asistencia de la participación de la reunión convocada a través del correo
2	Realizar alistamiento de la formación, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de losmateriales de formación	Comunicación con líderes que solicitaron formación en el área de Agroindustria, para la recolección de diferentes cedulas de aprendices. Recolección de información y entrega de formatos al coordinador académico y líder para el registro y matriculas de formaciones 2022.	Entrega y envío a los correos de documentos diligenciados de Cedulas y formatos de inscripción a la plataforma Sena Sofia plus, archivo plano aspirantes diligenciados.
3	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER	Preparación de estrategias pedagógicas para la ejecución de clases del área agrícola del 1er semestre año 2022.	Concertación con los aprendices las Estrategias a utilizar en cada Municipio donde se va a realizar la formación del 1er semestre de 2022.
4	Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA.	Presentación de la justificación de actividades contractuales en informe y plataformas del SENA. Reporte de horas académicas	Reporte de horas en Sofia plus.
5	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Reunión con el Coordinador Académico	Firma de asistencias

6	EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Se realiza la entrega de la planilla de salud, pensión y arl.	Planilla de pago
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luegode finalizada la formación.	No ejecutada	
8	Entregar al Dinamizador Rural de Centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo Sofía Plus, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales.	No ejecutada	
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados queden en estado	No ejecutada	

	matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d) Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		

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 conel 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

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.9439265779 de la planilla, agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

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 de los 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 deapoyo 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,



Firma
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 3274773

Recibí a satisfacción:

Firma

DANIEL EDUARDO MARTINEZ FLOREZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 3402031 del 2022