PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, septiembre 2022

Señor (a)
LUIS ALBERTO CARDENAS RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.4000276**
Coordinador Academico
Coordinación Académica
Duitama- Boyaca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2022

Referencia: No 4000276 del año 2022

Doris Elena Mejia Vargas , identificado con la cédula de ciudadanía No. 46.452.442 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación de formación titulada y complementaria, 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.
12.716.667

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato resultante la suma de: DOCE MILLONES SETESCIENTOS DIECISEISMIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE pesos M/cte ($12.716.667); honorarios que serán pagados por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago (1) por un valor de TRES MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL PESOS m/cte ($3.052.000) correspondientes al mes de septiembre de 2022. b) dos pagos (2) iguales por valor de($3.815.000) TRES MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS m/cte, correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2022. C) Un último pago por valor de ($2.034.667) DOS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS m/cte correspondiente al mes de diciembre de 2022 sin exceder la presente vigencia fiscal.
.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Administración del programa de formación Titulada Regular y/o Complementaria, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.	Durante el mes de septiembre teniendo en cuenta laprogramación, se planeó elproceso formativo en: Planeación, orientación y ejecución y evaluación de la formación asignada: **TITULADA 1** Fecha 12 al 16,19 al 23, 26 al 30 de septiembre . Tecnólogo Comercio Internacional Ficha: 2560716. **Competencia:** Organizar los procesos de importación y exportación según normas y políticas establecidas a nivel interno y externo **Resultados de aprendizaje:** Fecha 12 al 16,19 al 23, 26 al 30 de septiembre: • Establecer los procesos de importación y exportación de bienes de acuerdo con las necesidades, basado en las normas nacionales e internacionales de comercio exterior, identificando los acuerdos comerciales vigentes	**EVIDENCIAS 1 Planear, orientar y evaluar la formación profesional.** **TITULADA 1** **- Anexo 1.1.** Planeación pedagógica **-Anexo 1.2** Plan de trabajo **-Anexo 1.3** Guías de aprendizaje. **-Anexo 1.4** Material deapoyo. **-Anexo 1.5** Instrumentos de evaluación. **-Anexo 1.6** Pantallazos de cargue plataforma Territorium. **-Anexo 1.7** Reporte Juicios de evaluación. .

		teniendo en cuenta lo requerimientos y políticas determinadas por la organización. • Definir los servicios portuarios y aduaneros para las importaciones y exportaciones de bienes, teniendo en cuenta las normas aduaneras, de comercio exterior, las políticas comerciales, el portafolio de las sociedades portuarias, estableciendo políticas internas según fechas de despacho, identificando los sistemas de promoción y estrategias de mercado nacional e internacional y los canales de distribución de acuerdo de acuerdo con el cronograma de entrega programado y políticas de la organización. determinar los precios de acuerdo con los términos de negociación internacional incoterms, el modo de transporte, el seguro y la condición de pago definidos por el comprador y el vendedor, realizando los trámites ante las entidades públicas y privadas de acuerdo con la planeación y programación definidas por la empresa. • verificar los procesos de importación y exportación de los productos de acuerdo con el plan de despachos y entregas, registrando los documentos ante las instituciones encargadas según lo determinen las normas legales nacionales	

		e internacionales vigentes, políticas comerciales, tributarias, aduaneras y de comercio exterior, teniendo en cuenta los objetivos trazados por la organización. Elaboración de: - Planeación pedagógica. - Plan de trabajo. - Guías de aprendizaje. - Material de apoyo. - Instrumentos de evaluación - Pantallazos de cargue del portafolio a plataformaTerritorium. - Reporte Juicios de evaluación.	
2	Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	Durante el mes objeto decobro: 7; 8 y 9 de septiembre – asistencia a proceso de inducción FPI . 12 de septiembre asistencia reunión de instructores.	**EVIDENCIAS 2 actividades académicas a las que sea convocado.** **-Anexo 2.1** Pantallazo correo de citación reunión de instructores.
3	Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de Información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Durante el mes objeto de cobro: **TITULADA 1** Fecha 12 al 16,19 al 23, 26 al 30 de septiembre . Tecnólogo Comercio Internacional Ficha: 2560716.	**EVIDENCIAS 3** **Registrar, verificar, actualizar.** **TITULADA 1.** -**Anexo 3.1** Pantallazo cargue portafolio Territorium.

		- Se realizo cargue del portafolio de la FPI a Territorium.	
4	Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	Durante el mes objeto de cobro se: - Presento el Informe de ejecución contractual. - Planilla de pago seguridad social y recibo de pago. - Cuenta de cobro. - Evidencias cargadas en la carpeta One Drive	**EVIDENCIAS 4** **Aportar de manera oportuna la documentación.** **-Anexo 4.1**Informe de ejecución contractual mes septiembre 2022. **-Anexo 4.2** Planilla de pago seguridad social y recibo de pago del mes de agosto **-Anexo 4.3** Cuenta de cobro mes de sep 2022 **-Anexo 4.4** Evidencias cargadas en la carpeta One Drive del mes de septiembre
5	Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de aprendizaje, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	Durante el mes objeto decobro: - Se realizo el respectivo cargue deinformación actualización en el formulario “Avances del proyecto formativo”.	**EVIDENCIAS 5** **Rendir los informes de las acciones.** -**Anexo 5.1** Reporte de cargue y envió del formulario de avances del proyecto.
6	Apoyar técnicamente la estructuracióny/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.

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. **4464037307** de la planilla expedida por el operador SOI del mes de agosto 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 ONE DRIVE / DORIS ELENA MEJIA VARGAS 2022

Cordialmente



Firma
DORIS ELENA MEJIA VARGAS
Contratista
C.C. No. 46.452.442

Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Alberto Cardenas Rodriguez
Supervisor(a) No 4000276 del año 2022C
Coordinador académico