PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, septiembre del 2022.

Señor:
JACKSON ARIEL URRUTIA CHALA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3357146
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3357146 del 2022

HERZIN ALIRIO MORENO URRUTIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **11802301** de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de septiembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($26.699.845**) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2022 por valor de **DOS MILLONESSETESIENTOS TREINTA Y TRES MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE** b) siete (07) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2022, por valor de **TRESMILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS ($3.153.525)** cada uno, c) un último pago correspondiente a los días del mes de octubre por valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISIENTOS CUARENTA YCINCO PESOS ($1.471.645). M/CTE**

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORRO No. 530772271 de AVVILLAS, Cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta OCTUBRE de 2022

OBJETO: Prestación de servicios de Cincuenta y Cuatro (54) instructores para atender los procesos deformación en el nivel Complementaria Regular en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2022.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Seleccionar estrategiasde enseñanza-aprendizaje-evaluación según programa de formación profesional y elenfoque metodológico adoptado.	Generé / ejecuté, sensibilicé, promoví, acompañé y planeé, lasestrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluacióncon aprendices de los programas: Fichas atendidas: **FICHAS ATENDIDAS:** FUNDAMENTOS EN ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA. FICHAS. 2638841 2638842 2638865 2638873	Portafolio del instructor subido en drive: Evidencias de aprendizaje **https://drive.google.com/drive/folders/1GD0tUIzxJW-pPjb9NJ65v5y5ORE5ZdIU**
2	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Atendí, la formación de aprendices de manera teórica y práctica de lasfichas asignadas programa en **Bases delentrenamiento deportivo** de las siguientes fichas: **FICHAS ATENDIDAS:** FUNDAMENTOS EN ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA. FICHAS. 2638841 2638842 2638865 2638873	Portafolio del instructor subido en drive: Evidencias fotográficas **https://drive.google.com/drive/folders/1GD0tUIzxJW-pPjb9NJ65v5y5ORE5ZdIU**
3	Orientar los procesos de enseñanza-aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes	Orienté / impartí la formación en los programas y fichas bajo los lineamientos delSENA **FICHAS ATENDIDAS:** FUNDAMENTOS EN ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA.	Portafolio del instructor subido endrive: Evidencias guías de aprendizaje **https://drive.google.com/drive/folders/1GD0tUIzxJW-pPjb9NJ65v5y5ORE5ZdIU**

		FICHAS. 2638841 2638842 2638865 2638873	
4	Programar las actividades de enseñanza aprendizaje-evaluación de conformidad con losmódulos de formación y elcalendario institucional yel manual de procedimiento para la ejecución de acciones de formación profesional.	Programé las actividades mediante elmodelo pedagógico SENA para la ejecución de la formación. **FICHAS ATENDIDAS:** FUNDAMENTOS EN ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA. FICHAS. 2638841 2638842 2638865 2638873	Portafolio del instructor subido en drive: Evidencias de planeación pedagógica **https://drive.google.com/drive/folders/1GD0tUIzxJW-pPjb9NJ65v5y5ORE5ZdIU**
5	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza-aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Registré las evidencias enseñanza-aprendizaje en el portafolio personal del instructor.	Portafolio del instructor subido en drive: Evidencias fotográficas **https://drive.google.com/drive/folders/1GD0tUIzxJW-pPjb9NJ65v5y5ORE5ZdIU**
6	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Reporté la información académica y administrativa en el portafolio personal del instructor.	Portafolio del instructor subido en drive: Evidencias drive **https://drive.google.com/drive/folders/1GD0tUIzxJW-pPjb9NJ65v5y5ORE5ZdIU**
7	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como elproceso de inducción de aprendices.	Realicé el proceso de inducción, mediante el desarrollo de la guía inducción del aprendiz Sena.	Portafolio del instructor subido en drive: Evidencias drive **https://drive.google.com/drive/folders/1GD0tUIzxJW-pPjb9NJ65v5y5ORE5ZdIU**
8	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente	Realicé la evaluación a los aprendices de la fichas programa Técnico en Bases del entrenamiento	Portafolio del instructor subido en drive: Evidencias drive **https://drive.google.com/drive/folders**

		deportivo con las evidencias pertinentes.	**/1GD0tUIzxJW-pPjb9NJ65v5y5ORE5ZdIU**
9	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	Presenté y elaboré el informe de ejecución del contrato mes de junio con las respectivas evidencias Actualicé / elaboré el portafolio. Reporté, relacioné, actualicé, etc. las actividades desarrolladas en la fase ejecución de la formación fichas: FUNDAMENTOS EN ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA. FICHAS. 2638841 2638842 2638865 2638873	Informe de ejecución del contrato mes de septiembre y soportes enviado a la plataforma secop 2
10	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del Director Regional.	No se aplicó para el mes objeto de cobro.	
11	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada y/o complementaria.	Cumplí con la intensidad de 160 horas, según la programación establecida Ejecuté 166 horas en el mes de SEPTIEMBRE de acuerdo con el objeto del contrato	Informe de actividades de apoyo a la formación mes de SEPTIEMBRE generado por sofiaplus
12	Aplicar al proceso de certificación de normas de competencias ¨Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo ¨según las normas que aplican a la función instructor.	Manejé herramientas informáticas como el uso de, videos, aplicaciones para desarrollo de sesiones 100% presenciales en el desarrollo de la formación. FUNDAMENTOS EN ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA.	Portafolio del instructor subido en drive: Evidencias drive **https://drive.google.com/drive/folders/1GD0tUIzxJW-pPjb9NJ65v5y5ORE5ZdIU**

		FICHAS. 2638841 2638842 2638865 2638873	
13	Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2 para los instructores de área de ingles	No aplica en este mes	
14	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No aplica en este mes	

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. 9438886778 de la planilla, aportes en linea de agosto del 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
HERZIN ALIRIO MORENO URRUTIA
Contratista
C.C. No. 11802301 de Quibdó.

Recibí a satisfacción:

Firma
JAKSON ARIEL URRUTIA CHALA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3357146 del 2022
Cargo: Coordinador Académico