PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Veléz, 30 de SEPTIEMBRE de 2022

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3912045
Centro de Gestion Agroempresarial del Oriente
Velez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3912045 del año 2022

FERNEY LAGUNA AMADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.482.226 de San Benito, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinaciòn Académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes Febrero objeto de cobro.

Valor y forma de pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de catorce millones ochocientos noventa mil setecientos diez pesos M/cte. ($14.890.710). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Agosto de 2022, por valor de un millón novecientos cincuenta y dos mil ochocientos ochenta pesos M/te. ($ 1.952.880). b) Tres (3) pagos iguales por valor de tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/te. ($3.661.650), de septiembre a Noviembre de 2022. c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2022, por valor de un millón novecientos cincuenta y dos mil ochocientos ochenta pesos M/te. ($ 1.952.880).*

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación titulada, complementaria y virtual en el área de alimentos, según los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente SENA Regional Santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los	Preparacion del diseño curricular de los programas de complementaria en el área de alimentos para la ficha 2633825, 2636894 Y	Guias, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, al igual que de la formación para la

	diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	2644734 del programa HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. .	ficha 2633825, 2636894 Y 2644734 del programa HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
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.	Diligenciamiento de fichas de caracterización y reporte de Aprendices inscritos.	Formatos Reportes aprendices inscritos y fichas de caracterización. Para las fichas: para la ficha 2633825, 2636894 Y 2644734 del programa HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluar a los aprendices en el aplicativo Sofía plus.	Reporte de jucios de evaluacion Compartido en el drive para la ficha 2633825, 2636894 Y 2644734 del programa HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Divulgación de la invitación de todos los aspirantes seleccionados de la tercera oferta para entrega de los documentos correspodientes para la matricula.	Pantallazos, compartidas en el drive. Ayuda a inscripción aspirantes oferta actual, fotos.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Informe del mes de SEPTIMEBRE.	Compartido en el drive SEPTIEMBRE.
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.	N/A	N/A
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las	Creación de rutas y asociación aprendices; Registro de juicios	Asociación de aprendices a la ruta y reporte de aprendices

	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.	evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos para la ficha 2633825, 2636894 Y 2644734 del programa HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	de la ruta de aprendizaje.
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se toma la asistencia donde se da una inducción programa de formación.	Acta de inducción el Drive del mes de AGOSTO.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	N/A	N/A
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se diligencia el Informe de actividades del mes de febrero y formatos enviados por el líder del programa complementaria: para la ficha 2633825, 2636894 Y 2644734 del programa HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	Informe de actividades del mes de SEPTIEMBRE.

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.8621230451 de la planilla, Asopagos AGOSTO. (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 (4) folios

Cordialmente,

FERNEY LAGUNA AMADO
Contratista
C.C. No. 1.100.482.226 San Benito Santander

Recibí a satisfacción:

Firma
MARTHA RUEDA MONCADA
CARGO
INTRUCTOR G20
Supervisor(a) Contrato 3912045 **de 2022**
Cargo