PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SABANALARGA, OCTUBRE 2022

Señor (a)
Daniel Martinez Florez
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3339677**
Cordinador Academico
Cedagro.
Sabanalarga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3339677 del año 2022

JHON JAIRO PADILLA JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8647953 de SABANALARGA, en mi calidad de Contratista del SENA, en CEDRAGO, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **No. CO1.PCCNTR.3339677,** a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de octubre.

Valor y forma de Pago: El valor total del contrato es la suma de TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE $(31.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor TRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE $(3.100.000) cada uno. En la cuenta de Ahorros de **BANCOLOMBIA 12093704426 titular de la cuenta .**

Plazo: Del 1ero de Febrero del 2022 al 30 de Noviembre 2022.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA PARA DESARROLLAR COMPETENCIAS EN EL AREA AMBIENTAL DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad presencial y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual..	Alistamiento de Instituciones educativas	- Reuniones para el alistamiento de la formación Reuniones del equipo de trabajo

2	Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, jornadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de formación integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Elaboración del proyecto formativo de Monitoreo Ambiental	Creación de planeación pedagógica Plan de trabajo Semana de Alistamiento
3	Registrar verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de la información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades: a) verificando la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizaje previo, los juicios evaluativos rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados e) Comunicado al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias novedades de aprendizaje y el hallazgo en el registro de informacion.	Realizar actividades de reconocimiento de aprendizajes previos Verificar reportes de inscripción	Elaboración de guias e instrumentos de evaluación Verifiación de listados de aprendices en aplicativo SOFIA PLUS
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño currícular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato..	Impartir la formación en las instituciones educativas	Actividades de aprendizaje en las fichas: 10°:2473250,2479697,2479691 11°:2314072,2259026
5	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha	Apoyar el proceso de inscripción de los aspirantes a aprendices e n los	• Formato de inscripción de los aspirantes • Ficha de matrícula

	de matrícula, acta de compromiso, fotocopia del documento de identidad y requisitos definidos en el diseño curricular..	programas de formación	• Fotocopia del documento de identidad.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socializar reglamento del aprendiz	Reunion de padres de familia Reuniones de Seguimiento y Evaluación de la Formación.
7	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad presencial y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Recepcionar las bitácoras de los aprendices	Bitácoras del seguimiento de la etapa productiva.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 9440588985 expedido por aportes en linea correspondiente al mes de septiembre del año 2022.

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 ( ) folios

Cordialmente,



JHON JAIRO PADILLA JIMENEZ
Contratista
C.C. No. 8647953 de sabanalarga

Recibí a satisfacción:

_____

Recibí a satisfacción:
DANIEL EDUARDO MARTINEZ FLOREZ
Supervisora Contrato No. **CO1.PCCNTR.3339677**

Coordinadora Academico

