**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Guadalajara de Buga, octubre de 2022

Señor
**Mario Cristóbal Ariza Arbeláez**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4008955
Coordinador programas nocturnos y sabatinos
Centro agropecuario de Buga-SENA
Guadalajara de Buga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Octubre de 2022**

**Referencia: CO1.PCCNTR.4008955 de 2022**

William Isidro Sierra Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.115.063.520 de Guadalajara de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Agropecuario de Buga, 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**: Se fija como valor total la suma de DOCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($12.629.400) discriminados así: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($ 2.864.400). b) Dos (02) pagos iguales correspondientes a los meses de octubre a noviembre por TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS MCTE ($3.906.000). c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($1.953.000).

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2022

**OBJETO:** Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y a distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Impartir formación a aprendicesen el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimientode ejecución de la formación. | Desarrollar sesiones de formación profesional integral de manera presencial y haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y territorium. | Informe mensual con:<br>Ficha<br>Competencia<br>Resultado |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Programa:** Tgo. Mecanización agrícola<br>**Ficha:** 2361307<br><br>**Programa:** Tco. Operación Turística Local<br>**Ficha:** 2550173<br><br>**Programa:** Tco. Servicios y Operaciones Financieras virtual<br>**Ficha:** 2627130<br><br>**Programa:** Curso Complementario virtual. English Dot Works Beginner<br>**Ficha:** 2645165<br><br>**Programa:** Curso Complementario virtual. English Dot Works 1<br>**Ficha:** 2645166 | Actividad de aprendizaje<br><br>Fotografía del desarrollo de la sesión<br><br>Asistencia de la jornada |
| 2 | Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Semana de alistamiento 3 al 7 de octubre. | Ver informe otras evidencias |
| 3 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes | No aplica para el mes de reporte. | No aplica para el mes de reporte. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro. | | |
| 4 | Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos. | No aplica para el mes de reporte. | No aplica para el mes de reporte. |
| 5 | Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor. | No aplica para el mes dereporte. | No aplica para el mes de reporte. |
| 6 | Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos. | No aplica para el mes de reporte. | No aplica para el mes de reporte. |
| 7 | Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades. | No aplica para el mes de reporte. | No aplica para el mes de reporte. |
| 8 | Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato. | Alimentar la carpeta de informes mensuales en el drive creado para tal fin de forma organizada. Se entrega informe mensual de ejecución contractual. | Carpeta GC. |
| 9 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así | Se acata y hace cumplir debidamente el reglamento del aprendiz. | No aplica para el mes de reporte. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | como el manual de convivencia del Centro de Formación. | | |
| 10 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. | Se cumple con los lineamientos del SIG y el SSST. | No aplica para el mes de reporte. |
| 11 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | No aplica para el mes de reporte. | No aplica para el mes de reporte. |
| 12 | Gestionar certificación de lanorma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”. | No aplica para el mes de reporte. | No aplica para el mes de reporte. |
| 13 | Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados. | No aplica para el mes de reporte. | No aplica para el mes de reporte. |
| 14 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | No aplica para el mes de reporte. | No aplica para el mes de reporte. |

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 el certificado de pago de aportes a la seguridad social EPS, ARL y Pensión correspondientes al mes de septiembre con la planilla No. 1049627559 (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 entidad(es) 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 28 folios

Cordialmente,

**Firma**
**William Isidro Sierra**
**Contratista**
**C.C. No. 1.115.063.520 Buga**

**Recibí a satisfacción:**

**Firma**
**Mario Cristóbal Ariza Arbeláez**
**Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.3974165**
**Coordinador programas nocturnos y sabatinos**