PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica – Septiembre de 2022

Señor (a)
ESTHER AGUILAR CARRILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3852402
Instructor G20
Coordinador Académico (E)
Aguachica

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

Referencia: No 3852402 del año 2022

Eliecer Guillermo Sierra Serrano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1100691463 de sampues, en mi calidad de Contratista del SENA, encentro Agro Empresarial, 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 para el contrato la suma de ONCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($11.240.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) un primer pago correspondiente a septiembre, por valor de UN MILLON TRESCIENTOS SIETE MIL PESOS M/CTE ($1.307.000) b) dos pagos iguales por los meses de octubre y noviembre, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL PESOS M/CTE ($3.921.000) c) un último pago correspondiente a diciembre por valor de DOS MILLONES NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($2.091.200).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO: prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de BILINGUISMO para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentrode los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir y realizar la ejecución de la formación en horarios establecidos, en las siguientes Fichas: 2617557 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2617620 - INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS EN EDIFICACIONES RESIDENCIALES Y COMERCIALES. 2617622 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES 2656912 - INGLES BASICO - NIVEL 1	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de	Desarrollor proceso de planeación pedagógica, proyección de guías y planes de trabajo, como así	

	su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyenguía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	mismo, elaborar ayudas didácticas tales como talleres, exposiciones, lluvia de ideas, entre otros.	
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Desarrollar pruebas didácticas para identificar pre saberes con preguntas relacionadas al programa formativo teniendo en cuenta competencia y resultados a desarrollar .	Pruebas didácticas en la plataforma de google classroom https://classroom.google.com/c/NDkwNjMwMDcyMDc3?cjc=mdygtvh
4	Llevar control de las inasistencias de los aprendicesa la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registrar las inasistencias de los aprendices a formaciónen las diferentes plataformas tecnológicas institucionales	

5	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académicoy administrativo relacionado con surol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada unade las acciones que integran el proceso formativo.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación yel registro de las acciones tales como Registrar Inasistencia de aprendices	Aplicativo Sofía Plus yDrive. Whatsapp Formularios GoogleMeet
6	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académicoy administrativo relacionado con surol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada unade las acciones que integran el proceso formativo.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación yel registro de las acciones tales como Registrar Inasistencia de aprendices	Aplicativo Sofía Plus y Drive. Whatsapp, Formularios GoogleMeet, google classroom
7	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento delcontrato, en caso de	Tengo fichas asignadas en San Martín	

	que se requiera.		
8	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para lalegalización del pago	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, firmada porel contratista, adjuntar el reporte de horas Sofía plus. Poliza, exámenes preocupacionales, rut, inducción en seguridad y salud al trabajo, afiliación ARL	
9	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del	Mantener Portafolio del instructor alimentado y actualizado con	Portafolio del instructoren TERRITORIUM

	instructor según lo indica la guia para desarrollar procesos formativos.	evidencias en la plataforma según lo indica la guía.	
10	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar reportes al líder del programa o supervisor del contratode las actividades delegadas cuando estelo solicite	Entrega de reportes einformes via correo electrónico.
11	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación Profesional.	Utilización de Didácticas pedagógicasa través de los medios tecnológicos	Diseñar guias didacticas en canva, quices en genially, crear podcasts, videos, crear kahoots para evaluar.

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. 61608990 de la planilla, operador y periodo. (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,

Eliecer Guillermo Sierra
Contratista
C.C. 1100.691.463.

Recibí a satisfacción:

Firma
ESTHER AGUILAR CARRILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3852402
Instructor G20
C.C. 6030513

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELIECER GUILLERMO SIERRA SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 21/09/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ELIECER GUILLERMO SIERRA SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL