PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Octubre 31 de 2022

Señor
CÉSAR FERNANDO PALENCIA LÓPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3427332**
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3427332** del año 2022

JENNY ALEJANDRA MENDOZA MENDOZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. **63.437.665** de **Vélez**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 Treinta y cinco millones quinientos dieciocho mil cinco pesos M/cte. ($35.518.005). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero del 2022, por valor de dos millones trescientos diecinueve mil cuarenta y cinco pesos M/cte ($2.319.045). b) Nueve (9) pagos iguales por valor de Tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/cte. ($3.661.650), de marzo a Noviembre de 2022. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de doscientos cuarenta y cuatro mil ciento diez pesos M/cte. ($244.110)

Plazo: Será hasta el 02 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal orientando la formación del programa de articulación con la media en el área contable, conforme a los modelos formativos establecidos del CGAO 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	Se desarrollaron actividades de aprendizaje para el Programa Técnico	Guía de Aprendizaje (Drive mes Octubre).

	respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	
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.	Se utilizaron los formatos propuestos por el sistema integrado de gestión para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.	Guía de Aprendizaje, (Drive mes Octubre).
4.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se divulgó la Oferta educativa por las redes sociales.	Imagen (Drive mes Octubre).
5.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se presentaron los informes mensuales de actividades según los requerimientos de la supervisión.	Informe mensual de ejecución contractual - Planilla SIC. (Drive mes Octubre).
7.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las 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.	Se registró a tiempo la programación mensual de actividades en el aplicativo Sofiaplus. Se solicito el cambio de documentos.	Informe de apoyo a la Formación (Drive mes Octubre). Imagen (Drive mes Octubre).
8.	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se impartió Formación Profesional Integral con las diferentes fichas.	Imagen (Drive mes Octubre).

9.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Se realizo el Seguimiento y Etapa Productiva fichas 2275053, 2275666.	Imagen (Drive mes Octubre).
10.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se tuvieron en cuenta las recomendaciones del manejo de la imagen corporativa Sena.	Firma Institucional correo Sena, Plantillas Presentaciones (Drive mes Octubre).
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Se realizo la encuesta de Percepción- Consulta Ciudadana Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2022. Se participo en la Conferencia SENNOVA. Se realizo el Autodiagnóstico Instructor SENA. SE participo en la Travesía SENA-BIKE Vélez. Socialización Padres de Familia y estudiantes grados Noveno. Se realizo Medicina Preventiva – PVE Riesgo cardiovascular.	Imagen (Drive mes Octubre). Imagen (Drive mes Octubre). Imagen (Drive mes Octubre). Imagen (Drive mes Octubre). Imagen (Drive mes Octubre). Imagen (Drive mes Octubre).

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. No **7851750578** de la planilla, SOI correspondiente al mes de Septiembre. (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 (3) folios

Cordialmente,

Firma
JENNY ALEJANDRA MENDOZA MENDOZA
Contratista
C.C. No. 63.437.665 de Vélez

Recibí a satisfacción:

Firma
CÉSAR FERNANDO PALENCIA LÓPEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3427332 de 2022
Coordinador Académico