PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Octubre 2022

Señor (a)

VILMA VILA HERREÑO PARDO

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3911793**

Instructor G15
Coordinación Académica
Veléz

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3911793** del año 2022

Ervin Jair Mateus Osma, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.016.022.768 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de idiomas, 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 Catorce millones ochocientos noventa mil setecientos diez pesos M/cte. ($14.890.710). Esta suma será pagada por el SENA así: a) Un primer pago correspondiente al mes de Agosto del 2022, por valor de un millon novecientos cincuenta y dos mil ochocientos ochenta pesos M/cte. ($1.952.880). b). Tres (3) pagos iguales por valor de Tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/cte. ($3.661.650), de Septiembre a Noviembre de 2022. c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre del 2022, por valor de un millon novecientos cincuenta y dos mil ochocientos ochenta pesos M/cte. ($1.952.880).

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal en la orientación de formación en el programa del Fondo de la Industria y la Construcción en el área de ingles, conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente SENA Regional Santander.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se ejecutó actividades formativas orientadas a la planeación estratégica, a través de la competencia: Comprender textos en Ingles en forma escrita y auditiva, del programa de formación complementaria fichas: 2660190, 2664005 y 2666994. Se ejecutó actividades formativas orientadas a la planeación estratégica, a través de la competencia: Comprender textos en Ingles en forma escrita y auditiva, del programa de formación titulada virtual de ADSO ficha 2455288.	Portafolio del instructor que contiene: Guía de aprendizaje y Planeación pedagógica. Drive; carpeta personal del mes de Octubre.
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.	Conocer y aplicar los procesos y procedimiento descritos el SIGA. Utilizar los formatos actualizados que se requieren para la ejecución de la formación.	Formatos (Planeación pedagógica y guía de aprendizaje) Drive; carpeta personal del mes de Octubre.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se ha evaluado las evidencias desarrolladas por los aprendices.	Pantallazos plataforma territorium. Drive; carpeta personal del mes de Octubre.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se presentó a tiempo y las fechas establecidas los documentos para la legalización del reporte del mes de Octubre.	Reporte mes Octubre. Drive; carpeta personal del mes de 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 realizo la creación de ruta de aprendizaje y asociación de aprendices a las fichas: 2660190, 2664005 y 2666994. Se realizo el registro de juicios evaluativos para las fichas: 2660190 y 2666994.	Pantallazos creación ruta de aprendizaje y asociación de aprendices. Reportes de Juicios evaluativos. Drive; carpeta personal del mes de Octubre.
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se organiza el portafolio y se presenta informe mensual en plataforma SECOP II.	Portafolios e informe del mes de Octubre. Drive; carpeta personal del mes de Octubre.
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Se llevo a cabo la semana de los idiomas en el Centro de Gestion Agroempresarial del Oriente, en la cual se llevaron a cabo actividades para los aprendices.	Registro fotográfico. Drive; carpeta personal del mes de 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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (62968877) expedido por MI PLANILLA correspondiente al mes de Septiembre del año 2022 (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 (9) folios

Cordialmente,

Firma
Ervin Jair Mateus Osma
Contratista
C.C. No. 1.016.022.768 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Vilma Vila Herreño Pardo
Supervisora Contrato No CO1. CO1.PCCNTR.3911793 del año 2022
Instructor G15