PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 31 de octubre de 2022

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3833781
Cargo del supervisor Instructor Académico G20
Centro de Gestión agroemepresarial del oriente-CGAO.
Ciudad

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.3833781) del año (2022)

Jorge Harley Camacho Silva, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.958.592 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en en Calidad de Contratista del SENA, 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 diecisiete millones cuatrocientos cincuenta y tres mil ochocientos sesenta y cinco pesos M/cte. ($17.453.865). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Julio de 2022, por valor de ochocientos cincuenta y cuatro mil trescientos ochenta y cinco pesos M/cte. ($854.385). b) Cuatro (4) pagos iguales por valor de tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/te. ($3.661.650), de Agosto a Noviembre de 2022. c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2022, por valor de un millón novecientos cincuenta y dos mil ochocientos ochenta pesos M/te. ($ 1.952.880)*.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación titulada, complementaria y virtual en el área pecuaria, según los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente 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 respuesta institucional para los diferentes grupos	Se asocian los diferentes links de acceso al drive y evidencias fotográficas	Evidencia de los pantallazos

	poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.		
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.	Reportes de inscritos y juicios valorativos	Anexo pantallazo
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Desarrollo de trabajos en clase	Anexo evidencia fotográfica
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Reunión con los aprendices para promover los diferentes programas de formación en complementaria	Anexo pantallazo
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Promoción del aprendizaje en práctica con los aprendices	Anexo evidencia fotográfica
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Evidencia de los diferentes ecenarios para impartir la formación siguiendo los protocolos de bioseguridad	Evidencia fotográfica
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	Reporte en sofiaplus en cuanto la asociación de aprendices a las diferentes rutas.	Anexo pantallazos de los procesos
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Recopilación de las planillas de asistencias según los formatos establecidos por el centro.	Anexo evidencia fotográfica

9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	Ejecución de los aprendices de los conocimientos adquiridos durante la academia	Anexo evidencia fotográfica
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Cargue del mes a mes de la respectiva cuenta en el SECOP	Anexo pantallazo
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Cumplimiento con las normas de Bioseguridad por partede los aprendices dentro de los procesos formativos	Anexo evidencia fotográfica
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Evaluación y ejecución de los procesos de la parte práctica de la formación	Anexo pantallazo

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 a la Nueva EPS, pensión a Colpensiones y ARL POSITIVA, 9442531105 expedido por Aportes en Línea Correspondiente al mes de septiembre 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 (08) folios

Cordialmente,

JORGE HARLEY CAMACHO SILVA
Contratista: Instructor en Complemetaria-Area Pecuaria
C.C. No. 13.958.592

Recibí a satisfacción:

MARTHA RUEDA MONCADA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR 3833781 de 2022
Cargo: Instructor G20