PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, noviembre 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 noviembre **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: Ficha Competencia Resultado

		Programa: Tgo. Mecanización agrícola **Ficha:** 2361307 **Programa:** Tco. Operación Turística Local **Ficha:** 2550173 **Programa:** Tco. Servicios y Operaciones Financieras virtual **Ficha:** 2627130 **Programa:** Curso Complementario virtual. English Dot Works Beginner **Ficha:** 2645165 **Programa:** Curso Complementario virtual. English Dot Works 1 **Ficha:** 2645166 **Programa**: Curso Complementario virtual. English Dot works Beginner **Ficha**: 2676742 Programa: Curso Complementario virtual. English Dot Works Beginner Ficha: 2676763 Programa: Curso Complementario virtual. English Dot Works 3 Ficha: 2676757 Programa: Curso Complementario virtual. English Dot Works 3 Ficha: 2676758	Actividad de aprendizaje Fotografía del desarrollo de la sesión 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.	No aplica para el mes de reporte	No aplica para el mes de reporte
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 la norma 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.	Se valoraron los resultados de aprendizaje Ficha: 2645165; Ficha: 2645166	Ver otros informes.
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. 59511964 (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 36 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