PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Noviembre del 2022

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3359357
INSTRUCTORA GRADO 20
Vélez

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3359357del año 2022

JORGE IVÁN TAFUR DAZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.090.380.947 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica, 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 seis millones seiscientos dieciseis mil quinientos pesos M/cte. ($36.616.500). Esta suma será pagada por el SENA así: a). Diez (10) pagos iguales por valor de Tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/te. ($3.661.650), de Febrero a Noviembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022.

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal para la orientacion en la formación titulada complementaria y virtual en pedagogía, según los modelos formativos establecidos por el 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 respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	* Se realizó explicación de las guías de aprendizaje *Se realizó encuentros sincrónicos *Se realizó revisión y retroalimentación de actividades.	1.Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices y explicación de guía de aprendizaje (ficha 2668969) 2. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices (ficha 2668969): **Obligaciones del Contrato / Obligación 01 / Noviembre.**
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 alisto y publicó los formatos y material de cada uno de los cursos complementarios virtuales asignados. **Fichas:** 2668969, 2668977, 2669113, 2669114. Se realizó los jucios evaluativos correspondiente cada una de las **Fichas** 2644682, 2644685, 2644686 y 2647007	Evicendia 1: Guía de aprendizaje No. 1 - Pedagogía Humana. Guía de aprendizaje - Desafios de la educación contemporánea Guía de aprendizaje No. 1 - Razonamiento cuantitativo saber pro Evidencia 2:

			Lista de aprendices de la ficha-2644682 reporte de inscritos Drive: **Obligaciones del Contracto / Obligación 02 /Noviembre**
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se califica y se retroalimenta actividades de la fichas: 2668969, 2668977, 2669113, 2669114 y se hace el cierre de los cursos complementarios virtuales asignados. **Fichas:** 2644682, 2644685, 2644686 y 2647007	Evidencia 1: Imagen actividad con retroalimentación en audio ficha 2668969 Evidencia 2: Libro de calificaciones - (ficha 2644682) Drive: **Obligaciones del Contrato / Obligación 03 / Noviembre.**
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Publicación en redes sociales ofertas del Centro de gestión agroempresiarial de Oriente.	Capture de pantalla ofertas SENA Drive: **Obligaciones del Contrato / Obligación 04 / Noviembre.**
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Cierre de proceso de formativo de los cursos complementarios virtuales asignados. Con los informes requeridos por el centro. **Fichas:** 2644682, 2644685, 2644686 y 2647007	Formato de cierre de formación 2644682, libro de calificaciones 2644682, reportes de juicios evaluativos 2644682 Drive: **Obligaciones del Contrato / Obligación 05 / Noviembre**
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.	La Dirección de Formación Profesional realiza acompañamiento a las fichas asignadas verificando el buen uso de la plataforma por parte del instructor según lista de chequeo dispuesta en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.	Evidencia: lista_chequeo_M2_2626435 Dispuesta en el Drive: **Obligaciones del Contrato / Obligación 06 / Noviembre.**
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 realizó asociación de aprendices a la ruta de formación y se realizó los juicios evaluativos. **Fichas:** 2644682, 2644685, 2644686 y 2647007	Carpeta - Reporte de juicios evaluativos ficha 2644685 Drive: **Obligaciones del Contrato / Obligación 07 / Noviembre**
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se realiza el uso apropiado de los espacios de comunicación y se respeta a los integrantes de la comunidad educativa. Deberes 19 y 26 del reglamento del aprendiz.	Imagen: Foro Dudas e Inquietudes ficha: 2668969 Compartido en el Drive: **Obligaciones del Contrato / Obligación 08 / Noviembre**.
9.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	No me fueron asignados aprendices para realizar seguimiento de prácticas.	N/A
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se realiza el diligenciamiento del Informe contractual.	1. Informe contractual del mes de Noviembre.

			2. Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II meses anteriores. Compartido en la el Drive: **Obligaciones del Contracto / Obligación 10 / Noviembre**
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.	Se realiza la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.	Constancia de Inducción en Seguridad en Salud en el Trabajo SIGA. Compartido en la el Drive: **Obligaciones del Contracto / Obligación 11 / Noviembre.**
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Actualización de datos en la Agencia Publica de Empleo	Evidencia: Actualización de datos APE Drive: **Obligaciones del Contracto / Obligación 12 / Noviembre**

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 en salud, pensión ARL 9441859398 expedido por aportes en línea 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.

Evidencias en (05) folios
Cordialmente,

Firma
Jorge Iván Tafur Daza
Contratista
C.C. No. 1.090.380.947 Cúcuta

Recibí a satisfacción:

Firma
Martha Rueda Moncada
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3359357 del año 2022