PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Noviembre de 2022

Señor:
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.3952640
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3952640 del año 2022

JONATHAN FABIAN FANDIÑO HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1101757168 de Velez, 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 diez millones novecientos ochenta y cuatro mil novecientos cincuenta pesos M/cte. ($10.984.950). Esta suma será pagada por el SENA así: a) Un primer pago correspondiente al mes de Agosto de 2022, por valor de ochocientos cincuenta y cuatro mil trescientos ochenta y cinco pesos M/cte. ($854.385). b) Dos (2) pagos iguales por valor de tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/te. ($3.661.650), de Septiembre a Octubre de 2022. d) Un último pago correspondiente al mes de Noviembre del 2022, por valor de dos millones ochocientos siete mil doscientos sesenta y cinco pesos M/cte. ($2.807.265).

Adición: Un millón doscientos veinte mil quinientos cincuenta pesos M/te. ($1.220.550).
Prorroga: 10 días
Valor Total Contrato: Doce millones doscientos cinco mil quinientos pesos M/cte. ($12.205.500).

Plazo: Será hasta el 03 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación del programa de articulación con la media apoyando los procesos formativos en la planeación seguimiento y evaluación de las etapas prácticas 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 poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se realiza el seguimiento a etapas practicas de los estudiantes de los grados 11 mediante la actualización y verificación de datos suministrados por los instructores encargados, se realizan visitas a los colegios donde se han desarrollado los proyectos de etapas practicas.	Drive,pantallazos de carpetas de estudiantes. 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.	Elaboracion de plan de seguimiento a aprendices de la etapa practica. Verificacion y ajuste de los listados de aprendices en actas de etapas practicas,verificación de documentación para continuar con el proceso de certificación.	Anexo drive,pantallazos de actas y carpetas por ficha. 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 realiza seguimiento del proceso y desarrollo delas etapas practicas de los estudiantes en articulacion con la media.	Registro de pantallazo del drive,pantallazo de carpetas por numero de identificación,pantallazo de las actas diligenciadas y firmadas. Dispuesta en el Drive: Obligaciones del Contracto / Obligación 03 / Noviembre.

5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se diligencia el informe correspondiente a las actividades realizadas en el mes de Noviembre.	Informe mensual de actividades entregado al Supervisor, formatos de los consolidados de evaluación grupal en el drive. Obligaciones del contracto / obligación 05/ Noviembre.
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se aplica la normatividad que se encuentra vigente en el reglamento del aprendiz.	Imágenes de reglamento del aprendiz Obligaciones del Contracto / Obligación 8/ Noviembre.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Se realiza seguimiento a los aprendices en etapas practicas en articulacion con la media.	Pantallazo formato Dive,pantallazo de carpetas por ficha,por documento,actas por ficha. Obligaciones del Contracto / Obligación 9 / Noviembre.
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Gestion en la información requerida en el SECOPII, revisión de correo institucional de la información requerida para su entrega oportuna, Revision del Drive para la información requerida,Cargue de documentos al drive para continuar proceso de certificación.	Correos enviados por la líder,y del 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 cumplen con las normas de bioseguridad indicadas	Uso correcto de los elementos de Bioseguridad 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.	Seguimiento a estudiantes del grado once que están en etapas practicas. Revision de actas,creación de carpetas,verificación y cargue de documentos para cumplir con el proceso de certificación ,visitas de verificación.	Se adjuntan pantallazos de carpetas por colegio,por ficha y actas. 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 la planilla de pago de salud, pensión y ARL No. 4473186315, operador SOI, correspondiente al mes de Octubre de 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,

JONATHAN FABIAN FANDIÑO HERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 1101757168

Recibí a satisfacción:

CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Contrato No CO1.PCCNTR.3952640 del año 2022
Coordinador Académico Programas Especiales