PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, noviembre 2022

Señor (a)
Martha Rueda Moncada
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3505616 del año 2022
Instructor G. 20
Centro de Gestión Agroempresarial de Oriente.
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3505616 del año 2022

Mónica Yadira Quiroga Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.323.247 de Bogotá, 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 Veintinueve millones seiscientos cincuenta y nueve mil trescientos sesenta y cinco pesos M/cte. ($29.659.365). Esta suma será pagada por el SENA así: a) Ocho (8) pagos iguales por valor de Tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/cte. ($3.661.650), de abril a noviembre de 2022. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre del 2022, por valor de trescientos sesenta y seis mil ciento sesenta y cinco pesos M/cte. ($366.165).

Plazo: Será hasta el 3 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar *Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación titulada complementaria y virtual en el área Agrícola, 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.	Verificación de requisitos de losaspirantes para realizar la inscripción. Se realizo la programación y concertación de fechas y horarios.Se realizó el alistamiento del portafolio del instructor. Se caracterizó ficha para la programación de la formación. Se gestiono asistencia a EDT **2675609 MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS** **2682844 - ELABORACION DE BIOABONOS SOLIDOS** **Adicionalmente se llevaron a cabo EDT fichas: 257418, 258289, 258494, 259010 tema Agricultura organica.y ficha 2682844 curso complementario preparación de bioinsumos solidos**	Formato guía de aprendizaje ficha 2675609 Manejo racional de plaguicidas Formato guía de aprendizaje ficha 2682844 elaboración de bioabonos solidos
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	**2675609 MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS** **2682844 - ELABORACION DE BIOABONOS SOLIDOS** **EDT fichas: 257418, 258289, 258494, 259010 tema Agricultura organica.**	Información en el Drive Formatos diligenciados: Planeación pedagógica Plan de trabajo. Se gestiono asistencia a EDT
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos	**2675609 MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS** **2682844 - ELABORACION DE BIOABONOS SOLIDOS**	Se adjunta en el drive los reportes de juicios evaluativos. De las EDT se aprobó asistencia

	correspondientes	**EDT fichas: 257418, 258289, 258494, 259010 tema Agricultura organica.**	
4.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Participación promoviendo la oferta de programas de formación complementaria vía redes sociales	N/A

5.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Informe Mensual De Ejecución Contractual. Envío de solicitud para atender el programa de formación y este es atendido dentro de los plazos requeridos.	Planilla de reporte mensual. Informe Mensual De Ejecución Contractual
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	Se entrego materiales de formación a la ficha **257418, 258289, 258494, 259010 tema Agricultura orgánica.**	Registro fotográfico y formatos de entrega
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 del reconocimiento de los aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Diligenciar la ficha de caracterización antes del inicio de la formación. Inscripción en el aplicativo de los aprendices que inician los programas de formación. Asociar ruta de aprendizaje.	Formato Ficha de Caracterización Reporte de inscritos.
8.	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Proceso de inducción a cada grupo se les socializa el reglamento del aprendiz	No aplica
9.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	No hubo asignación de etapas prácticas.	No aplica.

10.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Archivar los documentos producidos por la dependencia.	Documentos solicitados cargados al drive
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.	Solicitud y socialización de medidas de bioseguridad para las actividades teóricas y prácticas.	No aplica
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato	No fui requerida para otras actividades	No aplica

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 copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensiones y ARL No 24561799 expedida por Asopagos S.A, correspondiente al mes de octubre 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 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 (8) folios

Cordialmente,

Firma

Mónica Yadira Quiroga Hernández
Contratista
C.C. No. 52323247

Recibí a satisfacción:

Firma

Martha Rueda Moncada
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3505616 del año 2022
Instructor G. 20