PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Diciembre 2022

Señor (a)

HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3353542**
COORDINADOR ACADEMICO CEDAGRO
SABANALARGA

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR** 3353542 del año 2022

ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.32.851351 de Sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, en CEDAGRO , 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: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE $(816.667). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE $(3.500.000) cada uno

c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE $(1.866.666). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de

AHORRO N° 759331184 DEL BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA

S.A. BBVA, cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá serinformada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PARA DESARROLLAR COMPETENCIAS EN EL ÁREA DE PROGRAMAS ADMINISTRATIVOS PARA EL CENTRO DE DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Cumplir con el Objeto del contrato	Entrega de informe con las fichas en ejecución de este tercer trimestre. Tecnólogo en Gestion Agroempresarial 2615214 Tecnico en Integraciones Logisticas 2499646 Tecnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial 2558646 Tecnico en Asistencia Administrativa 2558488 Tecnico en comercialización de Alimentos 2615241	Evidencias de formaciones por plataforma meet Y presenciales, listados de asistencia.

		Tecnico en comercialización de Alimentos 2615198 Curso Complementario en Atención al Cliente 2689090	
	Orientar procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación de los grupos.	Cumplimiento de actividadesde contrato	Horario de clase
	Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad	Creación de rutas y asociación de aprendices.Elaboración del proyecto formativo. Registro de inasistencias Elaboración de guías para larealización y/o ejecución delprograma. Reporte al Sistema Sofía Plus	Sofía Plus
	Cumplir con los requisitos para eltrámite de pago	Se elabora los siguientesinformes: -Carta persona natural. -Formato de pago de prestación de servicios. -Planilla y/o PILA (EPS-PENSION-ARL). -Carta de informe del mestrabajado. -Copia de SIIF. Elaboración de informes	Informe físico entregado a la oficinade contratación CEDAGRO. Informe de ejecución
	Responder con buena calidad losservicios contratados	Excelente preparación de lasclases y/o actividades dirigidas a cada programa. Excelente calidad de servicios	Coordinador yAprendices

	Asesorar a los estudiantes para el desarrollo de sus competencias y logrosacadémicos de acuerdo con el plan de estudio	Teniendo presente el plan de estudio a trabajar para cada competencia de cada programa, se hacen actividades de inducción, conocimiento y evaluación que conlleven a la apropiación del conocimiento.Seguimiento detallado a cadaaprendiz	Realización de: exposiciones, talleresevaluativos, mesas redondas, explicaciones magistrales, trabajos escritos. Tabla de las actividades quedesarrolla cada estudiante
	Diligenciar oportunamente los formatos requeridos para la correcta ejecución de la formación	Diligenciamiento de formatosen Sofía plus	Sofía plus
	Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales	Afiliación a salud total ,porvenir y positiva	Planilla aportes de salud, pensión y ARL
	Mantener su autonomía e independencia sobre la forma decumplir el objeto del contrato	Autonomía e independencia yproactiva.	Sistemas de evaluación en cadadesarrollo de competencia asignada
	Presentar plan de trabajo mensual delas actividades a realizar	Entrega de informe	Informe a coordinador del mesde Noviembre.
	Presentar a la subdirección del centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial del Sena, a la suscripcióndel contrato, los siguientes documentos:	Entrega de cada documentoexigido	Fotocopia de cadadocumento a las personas encargada s.
	cedula ciudadanía, RUT, certificados deresponsabilidad fiscal, antecedentes disciplinarios, judicial DAS, constancia EPS y pensiones, formulario de declaración de bienes y rentas diligenciado, formato único de Hoja devida		
	Garantizar la ejecución de su formación sea reportada mensual en Sofía plus con una intensidad horaria de 160 horas	Reporte de Sofía plus en intensidad horaria mensual	Sofía Plus
	Garantizar la ejecución de su formación sea reportada mensual en Sofía plus con una intensidad horaria de 160 horas	Reporte de Sofía plus en intensidad horaria mensual	Sofía Plus

	Las demás actividades que se hagan necesarias para el cumplimiento delobjeto contractual	Disponible para cualquieractividad	Horario de clase
	Seguimiento a la legalización y ejecución de los objetos contractuales.	Cumplimiento de cada una de las cláusulas de contrato	Cumplimiento de cronograma
	Atender cualquier requerimiento quehaga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales deejecución del contrato	Elaboración de informe	Informe entregado
	Estar afiliado a salud y pensión, ARL	Afiliación a salud total , porvenir y positiva	Planilla aportes de salud, pensión y ARP

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 el No. (83)63618317 de la planilla, expedido por MI PLANILLA correspondiente al mes de Noviembre del 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 (xx) folios

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
ANGELICA MARIA VALDES GUTIERREZ
Contratista
C.C. No. 32851351

Recibí a satisfacción:

Firma
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR 3353542 del año 2022
Coordinador académico

Evidencias del mes de Diciembre














$10.000
POLLOS J.A.C
PECHUGA DE POLLO SAZONADA
DE LA BOLSA A TU MESA
SIN CONSERVANTES
Peso 250g
Lot. 365
Tam 14cm


No Podemos
Darte
alas para Volar,
Pero nuestras
DELICIOSAS
¡ALETAS HARAN
a tu Paladar
Saltar de
Felicidad
ZIZA
PECHUGA
ZIZA








Merry Christmas