**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Vélez, Santander. 03 De DICIEMBRE De 2022

Señor (a)
**CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3939511**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes DICIEMBRE del año 2022

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.3939511 del año 2022

**YENIFFER NATALY PINZÓN FONTECHA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.101.755.930** de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación, 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 doce millones quinientos setenta y un mil seiscientos sesenta y cinco pesos M/cte. ($12.571.665). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2022, por valor de un millón doscientos veinte mil quinientos cincuenta pesos M/cte. ($1.220.550). b) trres (3) pagos iguales por valor de tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/te. ($3.661.650), de NOVIEMBRE a Noviembre de 2022. c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre 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:** |
|---|
| Servicios personales de carácter temporal orientando la formación del programa de articulación con la media en el área agropecuaria, conforme a los modelos formativos establecidos del 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. | Impartir formación presencial a los aprendices del grado Decimo y Once de las fichas a cargo. | Guía de aprendizaje. Ver DRIVE del mes de **DE AGOSTO A DICIEMBRE.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Realización del informe mensual de actividades. Diligenciamiento del formato de programación mensual de horas académicas impartidas. | Informe mensual de actividades, programación de horas. Ver DRIVE del mes de **DE AGOSTO A DICIEMBRE.** |
| 3 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | Entrega de reporte de juicios evaluativos de aprendices de las fichas de grados a cargo con estado por certificar. | Reportes de juicios evaluativos. Ver DRIVE del mes de **DICIEMBRE.** |
| 4 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. | Promoción de la oferta académica del CGAO. | Pantallazo de la oferta promocionada. Ver DRIVE del mes de **AGOSTO, OCTUBRE, NOVIEMBRE** |
| 5 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. | Realización de informe mensual en el que se reportan las obligaciones cumplidas. | Informe mesual mes de DICIEMBRE. Ver DRIVE del mes de **DE AGOSTO A DICIEMBRE.** |
| 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. | Acta de entrega de materiales agrícolas a los colegios a cargo | Actas. Ver DRIVE del mes de **SEPTIEMBRE, OCTUBRE, 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 | Registro de juicios evaluativos de aprendices a cargo. | Restros de juicios evaluativos. Ver DRIVE del mes de **SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| 8 | Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. | Sustentaciones finales de los proyectos productivos por parte de los aprendices de grado once | Actas de las sustentaciones de los aprendices. Ver DRIVE del mes de **SEPTIEMBRE, NOVIEMBRE.** |
| 9 | Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. | Entrega de actas de seguimiento de etapas practicas de los aprendices de grado once de las fichas a cargo y entrega de juicios evaluativos. | Actas de seguimiento y registros de juicios evaluativos. Ver DRIVE del mes de **SEPTIEMBRE, NOVIEMBRE.** |
| 10 | Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. | Se subieron documentos requeridos al DRIVE para la certificación de aprendices de once. | Pantallazos de la documentación presentada en DRIVE. Ver DRIVE del mes de **AGOSTO A DICIEMBRE.** |
| 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. | Certificación de seguridad y salud en el trabajo (Página Contratistas). | Certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ver DRIVE del mes de **AGOSTO.** |
| 12 | Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato | Entrega de informe de novedades de fichas a cargo, Consolidado de pagos de seguridad social de el año. | Informe de novedades y pagos de seguridad social. Ver DRIVE del mes de **SEPTIEMBRE, OCTUBRE, DICIEMBRE.** |

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. 24826818 de la planilla, de ASOPAGOS del mes de Noviembre 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 (6) folios

Cordialmente,

_____

**Yeniffer Nataly Pinzón Fontecha**
**Contratista**
**C.C. No. 1101755930**

Recibí a satisfacción:

_____

**Cesar Fernando Palencia Lopez**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3939511 de 2022**

**Coordinador Académico Programas Especiales**