PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, febrero de 2023

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4584637**
Coordinador académico
Poblacion victima y desplazada
Aguachica-Cesar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4584637** del año 2023

LISETH YOHANNA BANDA PEÑA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067900626 de Monteria-Cordoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en Poblacion victima y desplazada 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 VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($28.270.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a quince (15) días del mes de Febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($2.019.300). b) Seis pagos iguales por los meses de Marzo a Agosto de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno. c). Ultimo pago Quince (15) días del mes de Septiembre de 2023 por un valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($2.019.300).

Plazo: Será hasta el 15 de septiembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de AGRICOLA para impartir formación profesional integral presencial en el programa de desplazados del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los	No se ha iniciado formación de aprendices a la fecha.	N/A

	resultados de aprendizaje y las actividades de aprendizaje, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.		
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (actividades de aprendizaje, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	No se han asignado programas a la fecha.	N/A
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se ha iniciado formación a la fecha.	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No se ha realizado inducción de aprendices a la fecha.	N/A
5	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	No aplica para este periodo	N/A
6	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificaar con el reporte que todos aparezcan en formación.	No se han asociado los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional SOFIA PLUS.	N/A
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) dias después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	No se han emitido en este periodo los juicios de evaluación.	N/A
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una	No se han utilizado a la fecha las plataformas tecnológicas institucionales.	N/A

	de las acciones que integran el proceso formativo.		
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica para este periodo	N/A
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se ha participado de reuniones de forma presencial, programadas por Victor Suarez profesional de apoyo del programa ploblacion Victima y Desplazada e instructores del programa en lo concerniente: Las fases, actividades, presupuesto de los proyectos de formación.	Registro fotográfico de las reuniones, listas de asistencias.
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se ha realizado el desplazamiento a los diferentes municipios del área de cobertura del centro Agroempresarial, realizando acercamiento con las diferentes entidades para obtener la población indicada por el programa y ofertar cursos. Ademas se realizó visita en la oficina Unidad para las victimas, oficina del sisben y casa taller de la mujer ubicados en el Municipio de Aguachica.	Registro fotográfico
12	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los dias establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	No aplica para este periodo	N/A
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No se cuenta con portafolio a la fecha.	N/A

14	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se cuenta con equipos y/o bienes asignados a mi cargo.	N/A
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No se ha requerido mi apoyo	N/A
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institucion.	No se ha requerido mi apoyo	N/A
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo	N/A
18	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No se ha requerido mi participación	N/A
19	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó oportunamente el informe mensual de ejecución contractual del mes en curso 2023, a través de la plataforma SECOP II.	Informe mensual de ejecución contractual GC y GF del mes en vigencia 2023, en la plataforma SECOP II.
20	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desdarrollar eficazmente su labor técnico-pedagogica.	No se ha realizado ningún requerimiento para este mes	N/A
21	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se incorporo ninguna tendencia tecnológica este mes.	N/A

22	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se hizo buen uso de los recursos físicos del centro Agroempresarial.	N/A
23	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 dias, posteriores a la finalización de la comisión.	No aplica para este periodo	N/A
24	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentó informe mensual con sus respectivos soportes y cargado a través del SECOP II, los archivos GF_GC, (planilla SI CONTRATISTA, seguridad social N/A, certificado de afiliación a salud, certificado de afiliación a pension, certificado ARL, certificación bancaria, RUT, certificado cursos SST y Discapacidad, informe mensual de ejecución contractual con sus respectivas evidencias en formato PDF, revisado por el supervisor del programa Poblacion Victima y Desplazada, correspondiente del mes.	Informe en la plataforma SECOP II.
25	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No aplica en este periodo	N/A

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. N/A (No Aplica) de la planilla, operador y periodo. (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 (01) folios

Cordialmente,

LISETH YOHANNA BANDA PEÑA
Contratista
C.C. No. 1067900626

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4584637 de 2023
Coordinador Academico

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

	
Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.