PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vèlez, febrero de 2023

Ingeniero
GREGORIO RUIZ MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4681728**
Cargo del supervisor PROFESIONAL G09
Dependencia Centro de Gestiòn Agroempresarial del Oriente
Vèlez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4681728 del año 2023

Berlain Quiroga Rincòn, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13955571 de Vèlez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestiòn 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 TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($ 36.871.470,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 682.805.oo). b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($ 4.096.830,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL VEINTICINCO PESOS M/CTE ($ 3.414.025.oo).

Plazo: Será hasta el 25 de Noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como instructor de Emprendimiento aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos de los diseños curriculares asignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del centro de formación en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento establecido por la Dirección de Empleo y Trabajo.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta de formación para el trabajo en emprendimiento según lo	Reuniones de interacción y concertación entre los equipos técnicos y	Fotografìas y actas de reuniones subidas al Drive y

	establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo.	administrativos de la estrategia SER, convocados por el líder del proceso, para definir procesos, documentos de apoyo y metodologías.	en el informe de evidencias del periodo.
2	Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique.	concertación entre los equipos técnicos y administrativos de la estrategia SER, apoyados por el líder del proceso y el supervisor, para definir documentos de apoyo, metodologías y estrategias a seguir en el desarrollo de las actividades.	Fotografìas y actas de reuniones subidas al Drive y en el informe de evidencias del periodo.
4	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique.	Entrega de informes de ejecución, evidencias y actividades registradas en el sistema SOFIA PLUS, al líder y al supervisor del programa.	Fotografìas y actas de reuniones subidas al Drive y en el informe de evidencias del periodo.
7	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia ““Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “0rientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre	Presentaciòn del certificado de aprobación de la norma de competencia: ““Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” en el momento de la contratación.	Certificado subido en los aplicativos Drive y Secop ii

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 soportes de afiliación a seguridad social: salud, pensión y ARL. Del mes de febrero de 2023. (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 (05) folios

Cordialmente,

Firma
Berlain Quiroga Rincòn
Contratista
C.C. No. 13.955.571

Recibí a satisfacción:

Firma
GREGORIO RUIZ MEDINA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4681728 del año 2023
Profesional G09

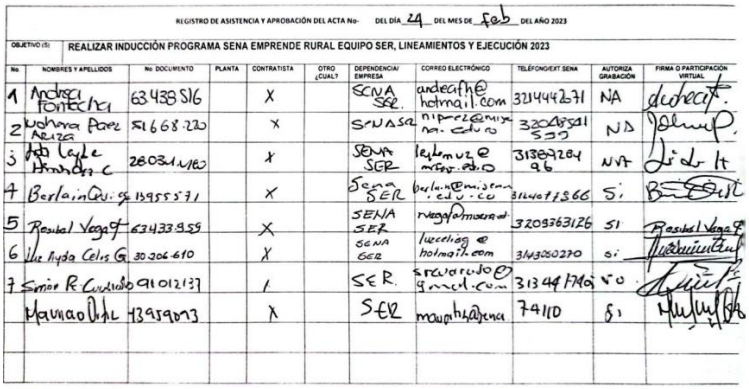
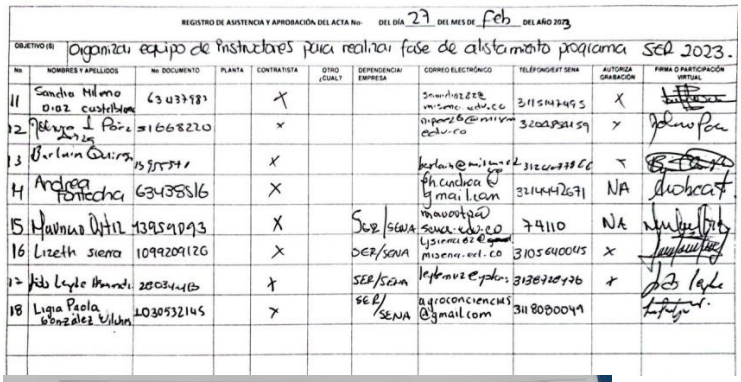
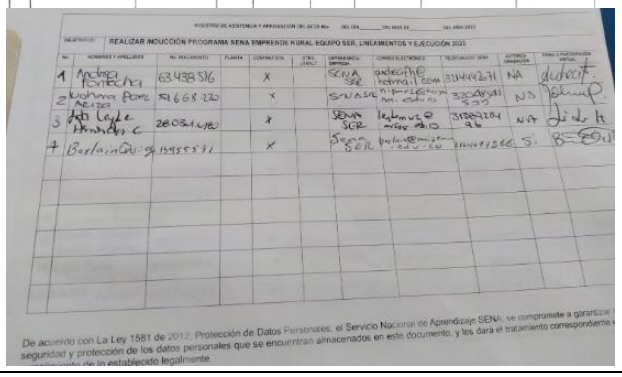


EVIDENCIAS DOCUMENTALES 24 AL 28 DE FEBRERO DE 2023

ANEXO 1.

RELACIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS.

Presento informe de evidencias de las actividades realizadas en el mes de febrero del contrato: CO1.PCCNTR.4681728 del año 2023

Obligaciones y actividades	**Evidencias**
1. Apoyar los procesos de planeación de la oferta de formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo. Reuniones de interacción y concertación entre los equipos técnicos y administrativos de la estrategia SER, convocados por el líder del proceso, para definir procesos, documentos de apoyo y metodologías. Listados de asistencias.	 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 24 DEL MES DE feb DEL AÑO 2023 OBJETIVO (S): REALIZAR INDUCCIÓN PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL EQUIPO SER, LINEAMIENTOS Y EJECUCIÓN 2023  REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 27 DEL MES DE feb DEL AÑO 2023 OBJETIVO (S): Organizar equipo de instructores para realizar fase de alistamiento programa SER 2023.  REALIZAR INDUCCIÓN PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL EQUIPO SER, LINEAMIENTOS Y EJECUCIÓN 2023 De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente

2. Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique. concertación entre los equipos técnicos y administrativos de la estrategia SER, apoyados por el líder del proceso y el supervisor, para definir documentos de apoyo, metodologías y estrategias a seguir en el desarrollo de las actividades. Fotografías de reuniones con los equipos de trabajo.	   

	
3. Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique. Entrega de informes de ejecución, evidencias y	**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 0,00 **EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s** | FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS | **TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00 **ACTIVIDADES ADICIONALES** | FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS | | 24/02/2023 | 24/02/2023 | OTROS | 6,00 | | 27/02/2023 | 27/02/2023 | OTROS | 6,00 | | 28/02/2023 | 28/02/2023 | OTROS | 6,00 | **TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 18,00 **INSTRUCTOR:** BERLAIN QUIROGA RINCON **CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

actividades registradas en el sistema SOFIA PLUS, al líder y al supervisor del programa. Informe de gestión de tiempos en Sofía plus.	
4. Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia ““Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “0rientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre Presentación del certificado de aprobación de la norma de competencia: ““Orientar procesos formativos presenciales con base en los	 Libertad y orden RÉPUBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **BERLAIN QUIROGA RINCON** Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 13955571 Quien demostró su Competencia Laboral en la *Norma* **Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO** *Código: 240201056 - Versión: 1* *En testimonio de lo anterior. se firma el presente en VÉLEZ. A los veinticuatro (24) días del mes de Agosto de dos mil veintiuno (2021)* Firmado Digitalmente por 447450 - 24/08/2021 No Y FECHA REGISTRO MIGUEL ANDRE PARDO CEPEDA Subdirector CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE REGIONAL SANTANDER Vigencia: hasta el 24 de Agosto de 2024 La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954600240201056CC13955571C.

	planes de formación concertados” en el momento de la contratación. Certificado de aprobación de Norma Pedagógica.	

NOMBRE CONTRATISTA: BERLAIN QUIROGA RINCÒN
CO1.PCCNTR. 4681728 de 2023
C.C. No. 13955571 DE VÈLEZ