PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 15 de Abril del 2023

Señor (a)
JULIO RANGEL MADRIGAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4559419
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Abril** del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4559419 del año 2023

FORTUNATO MORALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. **78.024.640** de **Cereté**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir , 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: El valor del presente contrato es DIECISIETE MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS ($17.128.540) M/Cte., el Sena pagara al contratista de la siguiente Manera a) Un pago del mes de febrero por valor DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS ($ 2.754.940) Y Cuatro pagos iguales de los meses de marzo a junioo por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESO ($ 3.593.400)

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de instructores para impartir formacion integral presencial en el programa oferta regular del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir de Córdoba en el área de institucional de la enseñanza de idiomas - idiomas

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.	Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de formación: **Ficha:** 2499395 - Tecnico en Monitoreo Ambiental **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado de Aprendizaje:** Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. **Ficha:** 2614093 - Tecnico en Construcción de Edificaciones **Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva **Resultado de Aprendizaje:** Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.	**Anexos # 1** Planeación Pedágogica Guías de Aprendizaje programa de formación Listas de Asistencias Fotografias

		Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. **Ficha:** 2557265 - Tecnico en Construcción de Edificaciones **Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva **Resultado de Aprendizaje:** Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. **Ficha:** 2555421 - Técnico Producción Agropecuaria **Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva **Resultado de Aprendizaje:** Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. **Ficha:** 2668598 -Técnico en Producción Agropecuaria **Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva **Resultado de Aprendizaje:** Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.	
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación	No se ejecutó la obligación contractual por que no se realizo formación complementaria, ni Eventos de Divulgación Tecnológica	No aplica para el mes objeto de cobro.

	requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.		
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	No se estableció ruta de aprendizaje porque el instructor no cuenta con el rol en Sofiaplus.	No aplica para el mes objeto de cobro.
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	No se hizo divulgación de los programas de formación y consecución de aprendices.	No aplica para el mes objeto de cobro.
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la secretaria de la coordinación académica.	Informes mensuales de actividades y documentación de legalización para pago de honorarios
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación	No se ejecutó la obligación contractual por que no se realizo ninguna novedad sobre los ambientes y materiales de formacion	No aplica para el mes objeto de cobro.
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	Los anexos del presente informe.
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	Brindé Formación Profesional Integral en los programa asignados y en la competencia de Bilinguismo.	**Anexo # 2** Horario de instructor Omnidatos Reporte de horas en la plataforma Sofiaplus
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Senasofiaplus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a	No se ejecutó la obligación contractual por que no se realizó emisión de juicios evaluativos en la plataforma Senasofiaplus.	No aplica para el mes objeto de cobro.

	conocer los resultados de los mismos a los aprendices.		
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos formativos - GFPI-G-013, para todas las fichas asignadas • Guía de Aprendizaje. • Plan de Mejoramiento • Registros de Inasistencia en Sofiaplus. • Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción. • Plan Concertado. • Listas de Asistencia.	Portafolio del instructor en proceso de construccion
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador. **Parágrafo**: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	No se ejecutó la obligación contractual por que no se realizó vinculación a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación	No aplica para el mes objeto de cobro.
12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	No se formalizó la deserción de aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente	No aplica para el mes objeto de cobro
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	Se motivó a los aprendices atraves de herramientas virtuales en el transcurso de la formación, informándoles sobre los beneficios que tienen los aprendices SENA.	Motivaciones, reflexiones, audiosy llamadas.
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado	He cumplido con todas las normas del Sistema General de Riesgos Laborales hasta el momento no se a registrado ninguna novedad	No aplica para el mes objeto de cobro

	integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.		

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. **4493876482** de la planilla expedido por **EFECTY** correspondiente al mes de **ABRIL** del año **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 (37) folios

Cordialmente,

Fortunato Morales

FORTUNATO MORALES
Contratista
C.C. No. 78.024.640 de Cereté

Recibí a satisfacción:

JULIO RANGEL MADRIGAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4559419
Coordinador Academico