PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Marzo de 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 3356032
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3356032 del año 2022

ANGGIE CAROLINA SOSA GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1062912017 de Pelaya-Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Media Doble Titulación, 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 NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($39.210.000). Esta suma sera pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre del 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÙN MIL PESOS M/CTE (3.921.000).

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de PECUARIA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se orientó formación de manera presencial en los programas de articulación con la media en los diferentes municipios asignados **Fichas: 2502511-2502521-2494450-2494415-2492084 PRODUCCION AGROPECUARIA** **Actividad de aprendizaje** Contextualizar al aprendiz para el desarrollo de las competencias del programa de formación, en el marco institucional, productivo y social. (inducción) **Fase: Inducción** **Competencia**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**: Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.	Registro fotográfico, listados de asistencia,

		Identificar las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional. Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles. Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo **Ficha: 2300583-PRODUCCION AGROPECUARIA** **Actividad de Proyecto:** Registrar la información y evaluar los resultados de las labores del establecimiento, manejo, control sanitario, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la empresa. **Competencia:** Coordinar producción de especie pecuaria según objetivos de la empresa. **Resultados de Aprendizaje** Informar las Novedades Nutricionales, Sanitarias y Reproductivas Identificadas en el proceso, para su	

		respectivo análisis y posterior tratamiento.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se participó en reuniones con equipo ejecutor de agropecuaria para realizar ajustes en planeación pedagógica, línea de tiempo y guías de aprendizaje y se desarrolló en la ejecución de la formación	Registro fotográfico, reuniones y drive compartido
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta actividad se realizo en el mes de febrero	No aplica para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizó inducción a los aprendices de las fichas 2502511-2502521-2494450-2494415-2492084 **-**produccion agropecuaria	Drive compartido
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se realizó seguimiento a aprendices en etapa productiva. **Fichas: 2300583 PRODUCCION AGROPECUARIA**	Evidencias fotográficas
6	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la	Se llevó control de asistencia en las formaciones del programa de producción agropecuaria	Archivo Excel, listados de asistencias y sofia plus

	coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	Se asoció aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas 2502511-2502521-2494450-2494415-2492084 -produccion agropecuaria	Sofía plus
8	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) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
9	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 de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó la plataforma sofia plus para registrar inasistencia del Aprendiz, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje, reporte de horas	Aplicativo Sofia plus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo

	y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participo en las reuniones con equipo ejecutor del programa de agropecuaria para la planeación de la Formación, reunión con el líder	registro fotográfico, actas, capturas de pantalla
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Me desplace a los municipios de Tamalameque, Pailitas, Barranca Lebrija, con el fin de recolectar documentación para el proceso de matricula y socialización de currículos en las diferentes instituciones educativas	Horario asignado de formación soportado en el drive y registro fotográfico de formación
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se registro las horas de formación en el aplicativo sofia plus demás soportes requeridos para la legalización del pago	reporte de horas
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizo el portafolio del instructor en planeación, guías, instrumentos, línea de tiempo, plan de trabajo y evidencias	drive compartido
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo	Se realizo el buen uso y cuido de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación.	Evidencias fotográficas de los ambientes de formación

	su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
17	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 institución.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
19	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 realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo

20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó informe mensual de actividades con todos los documentos solicitados (GC-GF)	Documentos soportados en el secop ll
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se cuido de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación.	fotografía de los ambientes de formación
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de	Se entregó informe mensual de actividades informe GF, pago de seguridad social del mes	Documentos soportados en el Secop II

	la ejecución del contrato.		
26	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 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo

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. 8618265666-8618649814 de la planilla, expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de Febrero del año 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.

Enlace portafolio
https://drive.google.com/drive/folders/10SMsSjcpTztBlrj1F49EGF5eZVX9Q67G?usp=sharing

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

ANGGIE CAROLINA SOSA GOMEZ
Contratista
C.C. No. 1062912017 Pelaya-Cesar

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3356032 de 2022
Coordinador Académico

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO





Inicio de









inducción con los estudiantes del grado decimo de las instituciones educativas

- Institución Educativa Villa de San Andrés - Ficha 2494415




Formación
por Proyectos
















SENA


SENA
SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE







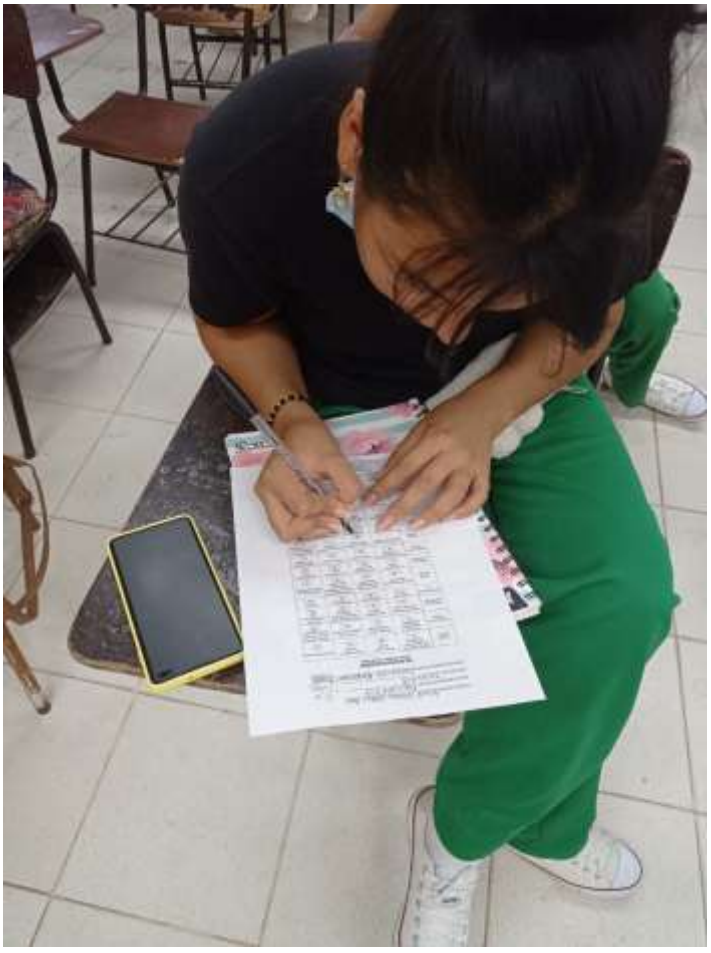


Test estilos de aprendizaje









- Institución Rosa Jaime Barrera Ficha 2502521













- Institución Rosa Jaime Barrera Ficha 2502511















Pasacorriendo - Ficha 2494450

























- Institución Educativa Guillermo León Valencia – Ficha 2492084









Test estilos de aprendizaje









Institución educativa villa de san Andrés - Ficha 2300583

















