PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, marzo de 2022

Señor (a)
LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3465318
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2022

Referencia: No 3465318 del año 2022

Oscar Javier Sanabria Rodriguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74185567 de Sogamoso - Boyacá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación academica, 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 Seiscientos Veinticuatro Mil Pesos M/Cte. ($36.624.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2022, por valor de Tres Millones Ochocientos Quince Mil Pesos M/Cte. ($3.815.000) cada uno, b) Un último pago por valor de Dos Millones Doscientos Ochenta y Nueve Mil Pesos M/Cte. ($2.289.000) por la fracción del mes de noviembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 18 de Noviembre de 2022.

OBJETO: *Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el programa Articulación con la Educación Media- Doble Titulación en el área PECUARIA de acuerdo con la programación establecida.*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y	Se desarrollaron varias actividades tanto en la parte teorica como practica en las diferentes instituciones educativas y Municipios asignados, con el fin de afianzar y aclarar algunos de los	**Anexo 1:** Listados de asistencia, fotos

	Autocontrol SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.	conocimientos adquiridos por los aprendices para su fortalecimiento.	
2	Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a la programación e intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.	A la fecha no ha desarrollado ninguna acción relacionada.	
3	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se lleva a cabo el desarrollo de algunas guias para aclarar dudas e inquietudes por parte de los aprendices para lograr afianzar sus conocimientos tanto a nivel teorico como practico, mediante actividades en grupos. Asi como también se da continuidad en la inducción de los aprendices.	**Anexo 2 :** Guia de aprendizaje induccion
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	A la fecha no ha desarrollado ninguna acción relacionada.	
5	Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matricula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación.	Se realizó la inscripción y gestión documental para la matricula en los siguientes programas de formación: Sistemas Agropecuarios Ecológicos en la institución Educativa de San Luis de Gaceno. Producción Agropecuaria en la Institución Educativa San Antonio, Municipio de Firavitoba. Producción Agropecuaria en la institución educativa Honorio Angel y Olarte, Municipio de Pachavita. Producción Agropecuaria en la institución educativa Agroindustrial la Pradera, Municipio de Duitama.	**Anexo 3:** Carta presentación, lista asistencia a matricula
6	Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o	Participe en la reunión para identificación de acciones de formación en Institución Educativa articulada, el dia 25	**Anexo 4 :** Acta y listado de asistencia reunión 25

	las coordinaciones del Centro de Formación.	de febrero del 2022 en el Municipio de Duitama.	de febrero de registro de asistencia.
7	Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación.	A la fecha no ha desarrollado ninguna acción relacionada.	
8	Usar las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se promovio el uso de las TIC"S en los aprendices para promover la interaccion y el aprendizaje e las aulas de formación, asi como también para que ellos buscaran información acerca de unos temas específicos e importantes para su formación.	**Anexo 5:** Fotos con uso de tics en sesiones de formacion
9	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	A la fecha no ha desarrollado ninguna acción relacionada.	
10	Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.	Se llevo a cabo la formación en los municipios asignados, se completo la documentación de algunos estudiantes que no la habían entregado para el proceso de matricula, se llevo a cabo la subsanación de inconvenintes con los aprendices registrados en sofia, y aun se trabaja en terminar de matricular a los que están aun pendientes por diversos motivos como enfermedad, habilitación de alguna materia pendiente, o los que no asistieron a clase cuando se hizo el proceso de recoleccion de documentos por parte del instructor.	**Anexo 6 :** Registro de usuarios nuevos en sofia plus
11	Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Se realizó la verificación y el registro de cada uno de los aprendices en la plataforma Sofía Plus.	**Anexo 7:** Evidencias registro de aprendices en sofia plus, gestión actualización documentos de identidad, evidencias

			consulta usuario sena.
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de aprendizaje, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y hacer entrega del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo.	Se realizó oportunamente el cargue de las evidencias y de las obligaciones del contrato de prestación de servicios, según las directrices dadas por el líder de la articulación y el supervisor del contrato.	**Anexo 8:** Capturas de pantalla cargue de avances de contrato en drive.
13	Apoyar técnicamente la estructuración *y/o* supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	A la fecha no ha desarrollado ninguna acción relacionada.	
14	Aplicar al proceso de certificación de competencias laborales en las normas de competencias técnicas y pedagógicas necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad.	A la fecha no ha desarrollado ninguna acción relacionada.	

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 8357505138 de la planilla de pago, Mi Planilla del mes de Febrero del 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 el link
https://drive.google.com/drive/folders/1CqHwkPFZ_0eJ5fddqMSZFg90ZVnvAqCH

Cordialmente,

Firma
Oscar Javier Sanabria Rodríguez
Contratista
C.C. No. 74.185.567

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
Supervisor Contrato 3465318 de 2022
Coordinador Académico