PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, ABRIL 2022

Señor
LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
SUPERVISOR CONTRATO No. **3351270**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama- Boyacá

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

Referencia: No 3351270 del año 2022

Nilson Javier Criollo Rayo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.491.438 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Educación Media-Doble Titulación en el área de AGROINDUSTRIA, 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: Valor y forma de pago: 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 ABRIL 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 de AGROINDUSTRIA de acuerdo con la programación establecida.*

Obligaciones Específicas:

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 Autocontrol SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.	Actividades de formación en las IE san José de la florida, IET Miraflores, IE Gustavo Romero Hernández	**Anexo 1**. Actas de la formación realizada en las IE mencionadas, guías de formación para ABRIL de los grados 10 y 11

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.	Creación y asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje	**Anexo 2**. Pantallazo de las rutas de aprendizaje creadas
3	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje	Se realizo formación basados en las guías de aprendizaje entornos 1, guía de balance de materia	**Anexo 3**. Guías de aprendizaje implementadas
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
5	Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación.	Corrección y envió de cartas de matrícula Tibana	**Anexo 4**. Carta de matrícula actualizada tibana.
6	Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
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.	Realización de las siguientes actividades: 12/03 actualización de planeación pedagógica 26/03 practica chocolate 2/04 actualización de guías	**Anexo 5.** Actas y pantallazo del trabajo adelantado por el grupo de agroindustria
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.	Pantallazos de uso de la tic s y pantallazo de formularios para evidenciar aprendizaje	**Anexo 6 .** Pantallazo de los formularios aplicados a los estudiantes usan tic s

9	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
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 realizo gestión de actualización de documentos para estudiantes que cumplieron 18 años a la fecha, retiros voluntarios	**Anexo 7.** Pantallazos de envió de documentos y actualización **Anexo 1**. Actas de la formación realizada en las IE mencionadas
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 el registro a la plataforma Sofia plus de los aprendices de las IE san José de la florida, Gustavo Romero Hernández.	**Anexo 7**. Pantallazos de envió de documentos y actualización
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 realiza cargue de informe contractual en Drive por el mes de ABRIL.	**Anexo 8.** Pantallazo de la gestión realizada en el drive.

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. 9432721182 de la planilla, aportes en línea de Marzo. (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 ONE DRIVE CREADO PARA CADA PROGRAMA

Anexo 1. Actas de la formación realizada en las IE mencionadas, guías de formación para ABRIL de los grados 10 y 11

Anexo 2. Pantallazo de las rutas de aprendizaje creadas

Anexo 3. Guías de aprendizaje implementadas

Anexo 4. Carta de matrícula actualizada tibana.

Anexo 5. Actas y pantallazo del trabajo adelantado por el grupo de agroindustria

Anexo 6. Pantallazo de los formularios aplicados a los estudiantes usan tic s

Anexo 7. Pantallazos de envió de documentos y actualización

Anexo 8. Pantallazo de la gestión realizada en el drive.

Cordialmente,

Firma
Nilson Javier Criollo Rayo
Contratista
C.C. No. 1110491438 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
Supervisor Contrato 3351270 de 2022
Coordinador Académico