**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Duitama, Abril de 2022

Señor (a)
**LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3366287
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2022

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.3366287del año 2022

Yoanny Verdugo Alvarez identificado con la cédula de ciudadanía No. 74188726 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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 Veinte Millones Novecientos Ochenta y Dos Mil Pesos M/Cte. ($20.982.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (5) pagos iguales por los meses de Abril a junio 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 Un Millón Novecientos Siete Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($1.907.500) por la fracción del mes de julio de 2022.

**Plazo:** Será hasta el 15 de Julio de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales 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 AGRÍCOLA 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 | Teniendo en cuenta la programación del mes de Abril se orienta FPI Técnico sistemas agropecuarios ecologicos en I. E. articuladas de los municipios de Campo | Anexo 1. Actas de visita y listas de asistencia I.E. del mes de Abril , fotos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Autocontrol SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica. | Heroso, Zetaquira, Santa Sofia, Boyaca, Viracacha y Briseño. | |
| 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. | Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS. | Anexo2. Capturas de pantalla creación rutas de aprendizaje, y asociación de aprendices |
| 3 | Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje. | Teniendo en cuenta la programación del mes de Abril se orienta FPI Técnico sistemas agropecuarios ecologicos en I. E. articuladas de los municipios de Campo Heroso, Zetaquira, Santa Sofia, Boyaca, Viracacha y Briseño. | Anexo 3. Guías de aprendizaje de los programas técnicos |
| 4 | Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato. | En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. | En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. |
| 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. | En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. | En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. |
| 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. | En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. | En 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 | Reunion de equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico | Anexo 4 Actas reuniones virtuales |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | subdirección del centro y la coordinación. | | |
| 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. | Uso de las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje | Anexo 5 Fotografias con uso de tics en formacion |
| 9 | Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. | Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices | Anexo 6. Fotos en practicas de campo |
| 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. | Realice actividades para promover el seguimiento de cada aprendiz para la Orientación en la formación mediante actas y listados de asistencia. | Anexo 7 Gestión de actualización de documentos en sofia plus, retiros, traslados de ficha |
| 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 realizaron actividades de , actualizarcion, promoción, inscripción y gestión documental de los colegios en los municipios asignados como lo son: en Santa Sofía IETA, en Boyaca IETA san Isisdro, en Zetaquira IE Libardo Cuervo Patarroyo y Campo Hermoso I.E. Nacionalizada Técnica Agropecuaria | Anexo 8. Resultado proceso inscripción y matricula en plataforma sofia plus, gestión de actualización de documentos, evidencia consultada por 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. | Entrega del Informe Mensual de Ejecución Contractual del mes de Abril. | Anexo 9. Captura de pantalla de entrega de informe en drive del Informe Mensual de Ejecución Contractual del mes de Abril |
| 13 | Apoyar técnicamente la estructuración *y/o* supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o | En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. | En este mes el centro no requirió esta actividad para |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato. | | objeto de pago. |
| 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. | En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. | En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. |

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. 57923013 de la planilla, expedido por mi planilla.com correspondiente al mes 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
https://drive.google.com/drive/folders/16uvi5w7kcupvWnVTVUopbPFyhIDNxrOn

Anexo 1. Actas de visita y listas de asistencia I.E. del mes de abril, fotos
Anexo2. Capturas de pantalla creación rutas de aprendizaje, y asociación de aprendices
Anexo 3. Guías de aprendizaje de los programas técnicos
Anexo 4 Actas reuniones virtuales
Anexo 5 Fotografías con uso de tics en formación
Anexo 6. Fotos en prácticas de campo
Anexo 7 Gestión de actualización de documentos en sofia plus, retiros, traslados de ficha
Anexo 8. Resultado proceso inscripción y matricula en plataforma Sofía plus, gestión de actualización de documentos, evidencia consultada por usuario SENA
Anexo 9. Captura de pantalla de entrega de informe en drive del Informe Mensual de Ejecución Contractual del mes de abril

Cordialmente,

**Yoanny Verdugo Alvarez**
**Contratista**
**C.C. No. 74188726**

Recibí a satisfacción:

**LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3366287 de 2022**
**Coordinador Académico**