PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Mayo 2022

Señor
LUIS ALBERTO CARDENAS RODRIGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3364491
Coordinador Academicó
Coordinación Academica
Duitama- Boyacá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3364491 del año 2022

Carlos Alberto La Rotta Aldana, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74360047 de Paipa, en mi calidad de Contratista del SENA, en Titulada Regular, 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 resultantes la suma de: CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/cte ($40.184.667); honorarios que serán pagados por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por un valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS m/cte ($3.815.000) correspondiente a los meses de febrero a noviembre de 2022 b) Un último pago por el valor de DOS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS m/cte ($2.034.667) correspondiente al mes de diciembre de 2022 sin exceder la presente vigencia fiscal.

Plazo: Será hasta el (16) de (Diciembre) de 2022.

OBJETO: Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Sistemas del programa de formación Titulada Regular y/o Complementaria, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.	Durante el mes de Mayo teniendo en cuenta la programación, se planeó el proceso formativo en: Planeación, orientación y ejecución y evaluación de la formación asignada: **COMPLEMENTARIA VIRTUAL1.** **05 al 31 de Mayo de 2022** **Ficha 2550216- Manejo de herramientas Microsoft office Excel 2016** . **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. **Resultados de aprendizaje:** Fecha 5 al 13 de Mayo Aplicar funciones y fórmulas para el manejo de la información de acuerdo con los requerimientos de la organización. Fecha 16 al 20 de Mayo Crear tablas dinámicas y macros para administrar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. Fecha: 24 al 27 de Mayo identificar herramientas de microsoft excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización.	**EVIDENCIAS 1 Planear, orientar y evaluar la formación profesional.** **COMPLEMENTARIA 1.** . - **Anexo 1.1** Planeación Pedagógica - **1.2** Guías de aprendizaje. - **Anexo 1.3** Material de apoyo. - - **Anexo** - **1.**4 Instrumentos de evaluación - . - - **Anexo 1.5** Registro de inasistencia en sofia plus

		COMPLEMENTARIA VIRTUAL1. **05 al 31 de Mayo de 2022** **Ficha 2550218- Manejo de herramientas Microsoft office Excel 2016** . **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. **Resultados de aprendizaje:** Fecha 5 al 13 de Mayo Aplicar funciones y fórmulas para el manejo de la información de acuerdo con los requerimientos de la organización. Fecha 16 al 20 de Mayo Crear tablas dinámicas y macros para administrar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. Fecha: 24 al 27 de Abril identificar herramientas de microsoft excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización.	**EVIDENCIAS 1** **Planear, orientar y evaluar la formación profesional.** **COMPLEMENTARIA 1.** . - **Anexo 1.1** Planeacion Pedagogica - **1.2** Guías de aprendizaje. - **Anexo 1.3** Material de apoyo. - - **Anexo** - **1.**4 Instrumentos de evaluación - . - - **Anexo 1.5** Registro de inasistencia en sofia plus

		COMPLEMENTARIA VIRTUAL1. **01 al 04 de Mayo de 2022** **Ficha 2527983- Manejo de herramientas Microsoft office Excel 2016** . **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. **Resultados de aprendizaje:** Fecha 01 al 04 de Mayo Fecha: 01 de Mayo al 4 de Mayo Elaborar gráficos para la representación de datos teniendo en cuenta la información suministrada y su finalidad	**EVIDENCIAS 1 Planear, orientar y evaluar la formación profesional.** **COMPLEMENTARIA 1.** . - **Anexo 1.1** Planeacion Pedagogica - **1.2** Guías de aprendizaje. - **Anexo 1.3** Material de apoyo. - - **Anexo** - **1.**4 Instrumentos de evaluación - . - - **Anexo 1.5** Registro de inasistencia en sofia plus - - **Anexo 1.6** Certificacion de Aprendices
		COMPLEMENTARIA VIRTUAL1. **01 al 4 de Mayo de 2022** **Ficha 2527986- Manejo de herramientas Microsoft office Excel 2016** . **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. **Resultados de aprendizaje:** Fecha 01 al 04 de Mayo	**EVIDENCIAS 1 Planear, orientar y evaluar la formación profesional.** **COMPLEMENTARIA 1.** . - **Anexo 1.1** Planeacion Pedagogica - **1.2** Guías de aprendizaje.

		Fecha: 01 de Mayo al 4 de Mayo Elaborar gráficos para la representación de datos teniendo en cuenta la información suministrada y su finalidad.	- **Anexo 1.3** Material de apoyo. - - **Anexo** - **1.**4 Instrumentos de evaluación - . - - **Anexo 1.5** Registro de inasistencia en sofia plus - **Anexo 1.6** Certificacion de Aprendices
		COMPLEMENTARIA VIRTUAL1. **01 al 04 de Mayo de 2022** **Ficha 2527989- Manejo de herramientas Microsoft office Excel 2016** . **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. **Resultados de aprendizaje:** Fecha 01 al 04 de Mayo Fecha: 01 al 04 de Mayo Elaborar gráficos para la representación de datos teniendo en cuenta la información suministrada y su finalidad.	**EVIDENCIAS 1 Planear, orientar y evaluar la formación profesional.** **COMPLEMENTARIA 1.** . - **Anexo 1.1** Planeación Pedagógica - **1.2** Guías de aprendizaje. - **Anexo 1.3** Material de apoyo. - - **Anexo** - **1.**4 Instrumentos de evaluación - . - **Anexo 1.5** Registro de inasistencia en sofia plus **Anexo 1.6** Certificacion de Aprendices

		TITULADA 2 al 6 de Mayo **Ficha: 2348222** **Tecnólogo en Adsi** Competencia: DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE. Resultados Aprendizaje: construir el prototipo del sistema de información, a partir del análisis de las características funcionales del sistema en relación con facilidad de manejo, funcionalidad y experiencia del usuario, apoyado en software aplicado según protocolos de diseño. Diseñar la estructura de datos, a partir del modelo conceptual determinado en el análisis del sistema, utilizando herramientas tecnológicas de bases de datos, según las normas y estándares establecidos	- **Anexo 1.1** Planeación Pedagógica - **1.2** Guías de aprendizaje. - **Anexo 1.3** Material de apoyo. - - **Anexo** - **1.**4 Instrumentos de evaluación - . - **Anexo 1.5** Registro de inasistencia en Sofia plus - - **Anexo 1.1** Planeación Pedagógica - **1.2** Guías de aprendizaje. - **Anexo 1.3** Material de apoyo. - - **Anexo** - **1.**4 Instrumentos de evaluación - . - **Anexo 1.5** Registro de inasistencia en Sofia plus

		9 al 13 de Mayo Tecnólogo en Producción Ganadera **Ficha: 2508269** **Competencia: Rreconocer los lineamientos institucionales de la formación profesional integral sena, del programa y proyecto de formación** **Resultado de Aprendizaje** Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.	- **Anexo 1.1** Planeación Pedagógica - **1.2** Guías de aprendizaje. - **Anexo 1.3** Material de apoyo. - - - **Anexo** - **1.**4 Instrumentos de evaluación - . - **Anexo 1.5** Registro de inasistencia en Sofia plus

			-
2	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.	Durante el mes objeto de cobro: - Se asistió a la reunión programada por coordinación académica el día.23 de Mayo de 2022. .	**EVIDENCIAS 2 actividades académicas a las que sea convocado.** - **Anexo 2.1** Listado de asistencia a la reunión el días 23 de Mayo - . - -
3	Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Durante el mes objeto de cobro: **TITULADA 1** **Ficha: 2348222- 2508269-** - Se realizo cargue del portafolio de la FPI a Territorium - Se registro la respectivas novedades de aprendices en Sofia **COMPLEMENTARIA 1** **Ficha: 2550216** - Asociación aprendices 2550216 - Asociación aprendices 2550216 - Asociación aprendices 2550218 -	**EVIDENCIAS 3 Registrar, verificar, actualizar .** **TITULADA 1.** - **Anexo 3.1** Pantallazo cargue portafolio Territorium **COMPLEMENTARIA 1** - **Anexo 3.2** Pantallazo Asociación aprendices 2550218 - - **Anexo 3.2.1** Pantallazo Asociación aprendices 2550218

4	Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	Durante el mes objeto de cobro se: - Presento el Informe de ejecución contractual - Planilla de pago seguridad social y recibo de pago. - Cuenta de cobro - Evidencias cargadas en la carpeta One Drive	**EVIDENCIAS 4 Aportar de manera oportuna la documentación.** - - **Anexo 4.1** Informe de ejecución contractual mes Mayo 2022. - **Anexo 4.2** Planilla de pago seguridad social y recibo de pago del mes de Abril 2022 - **Anexo 4.3** Cuenta de cobro mes de Mayo 2022
5	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.	Durante el mes objeto de cobro: Se realizo el respectivo cargue de información actualización en el formulario “Avances del proyecto formatico”	**EVIDENCIAS 5 Rendir los informes de las acciones.** **Anexo 5.1** Reporte de cargue y envio del formulario de avances del proyecto productivo.
6	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.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de 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 4444232251 de la planilla SOI del mes de Abril 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 ONE DRIVE / CARLOS ALBERTO LA ROTTA ALDANA 2022

Cordialmente,

Firma
Carlos Alberto La Rotta Aldana
Contratista
C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS ALBERTO CARDENAS RODRIGUEZ
Supervisor Contrato 3364491 **de 2022**
Coordinador academico Cargo