PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Agosto de 2022

Señor (a)
LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.3365512 del año 2022
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Agosto del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3365512 del año 2022

Gilma Yanneth Sanabria López, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40035469 de Tunja, 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: 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 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 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	Se realizaron visitas a las instituciones educativas para impartir formación con grados onces fichas :2259112-2259137-2259135-2259662-2260201-2259662-2259371 y grados decimos fichas:	**ANEXO 1.** Actas y Listados de asistencia a formación.

	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.	2508803,2506191,2506224,2503530,250925. Se desarrollan actividades en campo (practicas) para el fortalecimiento del contenido de los programas de formación	**ANEXO 2.** Evidencia fotográfica de la formación
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.	Para las personas que no aplique. En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad
3	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se desarrollan actividades relacionadas con la guía de aprendizaje para el mes de junio en decimo elaboraion de abonos organicos, taller y grado once de Manejo de Plagas y Enfermedades, Podas	**ANEXO 3**. Talleres, guías de aprendizaje aplicados en la formación
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Se realizaron visitas de campo a proyectos productivos en Susacon,Guacamayas como también revisión de modulo técnico en proyectos productivos escritos en las instituciones educativas de Susacon, Boavita,Guacamayas,Covarachia, Tutaza, Tuta y Sativasur	**ANEXO 4.** Evidencia seguimiento a proyectos productivos **ANEXO 5.** Evidencia pantallazo revisión módulos técnicos.
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	Para las personas que no aplique. En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad

	indicados por la subdirección de centro y la coordinación.		
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.	Para las personas que no aplique. En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad
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.	Para las personas que no aplique. En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad
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 dispuso de herramientas como computadores, celuar (aplicación altímetro y google maps) como apoyo a la formación	**ANEXO 6.** Evidencia fotográfica; uso de herramientas tecnológicas en los ambientes de formación,
9	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Se llevan a cabo practicas de campo con aprendices para reforzar formación; grados onces fichas :2259112-2259137-2259135-2259662-2260201-2259662-2259371 y grados decimos fichas: 2485445-2508803,2506191,2506224,2503530,250925	**ANEXO 7.** Fotos de prácticas de campo y/o laboratorio, fotos de visitas pedagógicas con aprendices a CEDEAGRO u otras instituciones.

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.		
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 evalúan juicios en sofia plus de las fichas: grado once 2259371-2259662-2260201-2259662-2259135-2259137-2259112	**ANEXO 8.** Reporte de juicios de evaluación en Sofía Plus
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 de informe mensual de ejecución Contractual mes de agosto de 2022. Se adelanta actividades en portafolio del instructor.	**ANEXO 9.** Capturas de pantalla cargue de informes en el Drive. **ANEXO 10** Evidencia pantallazo organización portafolio del instructor
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	Para las personas que no aplique. En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad

	del contrato.		
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.	Para las personas que no aplique. En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad

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. 9438043722 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo julio de 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.

Link Drive
https://drive.google.com/drive/folders/10AAXQbTkQ102ZPguUrbYY8sRQR2Qm3tG

Relación anexos
ANEXO 1. Actas y Listados de asistencia a formación.
ANEXO 2. Evidencia fotográfica de la formación
ANEXO 3. Actividades, talleres y/o guias de aprendizaje en actividades de formación
ANEXO 4. Evidencia seguimiento a proyectos productivos
ANEXO 5. Evidencia pantallazo revisión módulos técnicos
ANEXO 6. Evidencia fotográfica; uso de herramientas tecnológicas en los ambientes de formación
Evidencia Actas de actividades desarrolladas y listados de asistencia participación.
ANEXO 7. Fotos de prácticas de campo y/o laboratorio, fotos de visitas pedagógicas con aprendices a CEDEAGRO u otras instituciones
ANEXO 8. Reporte de juicios de evaluación en Sofía Plus
ANEXO 9. Capturas de pantalla cargue de informes en el Drive.
ANEXO 10. Evidencia pantallazo organización portafolio del instructor

Cordialmente,

GILMA YANNETH SANABRIA LOPEZ
Contratista
C.C. No. 40035469 de Tunja

Recibí a satisfacción:

LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
Supervisor Contrato. CO1.PCCNTR.3365512 de 2022
Coordinador Académico