PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Plata, Agosto de 2022

Señor (a)
MAIRALEJANDRA RAMIREZ CUENCA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3394524
Coordinadora Académica
Formación Profesional
La Plata Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 1 al 31 de Agosto del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3394524 del año 2022

Camilo Andrés Tejada Chavarro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.541.147 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo del 1 al 31 de Agosto de 2022.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTITRES MILLONES OCHOSCIENTOS CATORCE MIL PESOS ($23.814.000,00) PESOS MCTE**. Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL ($11.907.000) PESOS M/CTE**. En consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará a **Valor y Forma de Pago**: El valor total del presente contrato es máximo de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL ($35.721.000) PESOS M/CTE.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL ($ 3.402.000) PESOS M/CTE.** correspondiente al mes de febrero b). nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2022 por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL ($ 3.402.000) PESOS M/CTE.** c) Un pago final por valor **UN MILLON SETECIENTOS UN MIL ($ 1.701.000) PESOS M/CTE.** correspondiente al mes de diciembre. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de Ahorros No. 84592636394 de Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila y su área de influencia, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática: Comunicación y demás programas de formación relacionadas con el perfil del instructor.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida.	Impartí formación profesional integral en las siguientes formaciones: 2254297 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES: 6,00 HORAS 2502653 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES: 12,00 HORAS 2502569 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA: 12,00 HORAS 2396171 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL: 17,90 HORAS 2556537 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES: 10,00 HORAS 2254308 - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA: 29,90 HORAS 2502636 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE: 23,90 HORAS	-Listados de asistencia sesiones programadas en centro de formación. - Informe Sofia Plus. - Verificación de código qr al ingreso y salida de cada sesión de formación.

		2502677 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES: 6,00 HORAS 2555357 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: 23,90 HORAS OTRAS ACTIVIDADES ADICIONALES APOYO A FORMACIÓN PROFESIONAL: 20 HORAS TOTAL HORAS MES AGOSTO: 161,60	
2	Asistir a las reuniones de los equipos de desarrollo curricular construyendo y ejecutando el proyecto formativo, la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas.	Participé en reuniones de desarrollo curricular de las siguientes formaciones: - 2620462 Gestión contable de la información financiera. - 2620477 Gestión administrativa. - 2620480 Adso - 2620495 Gestión empresarial. - 2620549 Construcción de edificaciones. - 2620507 Prevención y control ambiental.	Actas de desarrollo curricular.
3	Apoyar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias

4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: • Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. • Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje. • Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos. • Dos (2) días antes del cierre del programa de formación complementaria, mediante un aviso en el LMS que contenga: como descargar su certificado, el listado de aprendices que aprueban el curso. • Enviar la comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia. • Manejo en línea de las plataformas de interface con SOFIA PLUS y LMS. • Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos según procedimiento.	Ingresé al aplicativo Sofia Plus las inasistencias correspondientes para cada sesión de formación asignada. Ingresé al aplicativo las horas correspondientes a la planeación de formaciones 2022. Notifiqué vía correo electrónico las inasistencias a formación de los aprendices que fallaron a las sesiones. Construí el portafolio del instructor: diseño curricular, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos evaluación, asistencias de las formaciones asignadas. Registré juicios evaluativos de las siguientes formaciones: **2502653 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES:** Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.	www.senasofiaplus.edu.co Portafolio del Instructor Plataforma Territorium.

	• Creación y actualización permanente del Porfafolio del instructor en el LMS • Orientación y realizar seguimiento del Porfafolio del aprendiz en el LMS	Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. **2502569 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA:** Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. **2396171 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL:** Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. **2556537 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES:** Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante	

		los distintos sistemas de representación. **2254308 - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA:** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. **2502636 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE:** Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. **2502677 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES:** Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación.	

		2555357 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos.	
5	Apoyar al aprendiz de formación complementaria para que desarrolle las actividades programadas dentro de los tiempos establecidos y evitar la deserción.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
6	Cumplir según programación con la guía de orientaciones para la formación de ambientes virtuales que incluye la encuesta - evaluación de los cursos complementarios en el link que asigne el equipo virtual y la participación en las transferencias tecnológicas programadas por el equipo virtual.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
7	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
8	Apoyar las ofertas de los programas de formación a impartir en el Centro.	Realicé divulgación de la oferta de cursos complementarios a través de redes sociales.	Divulgación a través de redes sociales.
9	Realizar seguimiento a la etapa productiva de aprendices según asignación de la coordinación academica.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias

11	Acompañar a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
12	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del aprendiz.	Reporté las inasistencias en la plataforma Sofia Plus. Desarrollé la programación de las sesiones dentro de los horarios de ingreso establecidos.	www.senasofiaplus.edu.co.
13	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Implementé el protocolo de bioseguridad dentro de las aulas durante las sesiones impartidas (limpieza y desinfección del puesto de trabajo antes, durante y después de cada sesión)	Evidencias fotográficas
14	Apoyar procesos de Registro calificado y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando sea requerido por el Centro de Formación.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
15	Asistir y participar activamente en las reuniones de institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
16	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asigne, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.	Realicé revisón diaria del correo institucional.	catchavarro@sena.edu.co
17	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral, aportando el o los certificados	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido	No presento evidencias

	de aprobación, de acuerdo con directrices impartidas por la Dirección General.	estaré dispuesto a realizarlo.	
18	Aplicar al proceso de formación y/o actualización pedagógica de acuerdo con las directrices impartidas por el Centro de Formación.	No efectué acción alguna en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
19	Participar en el programa de acompañamiento a instructores de acuerdo con las directrices impartidas por el Centro de Formación.	No efectué acción alguna en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
20	Apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
21	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
22	Presentar en las fechas programadas por la supervisión, los reportes de ejecución de actividades y los demás informes que le sean solicitados sobre una base de ciento sesenta (160) horas directas a formación por periodo mensual.	Diligencié y entregué la planilla de ejecución contractual de la plataforma Si Contratistas. Diligencié y entregué el formato GTH-F-062 V.08 informe mensual de ejecución contractual perteneciente al mes de agosto del presente año. Entregué informe de apoyo a la formación Sofia Plus.	Informe mensual de ejecución contractual: Cuenta de cobro Informe ejecución contractual Informe Sofia Plus

23	Cumplir con los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, de conformidad con lo señalado en las Resoluciones No. 223 del 25 de febrero de 2021, No. 392 del 25 de marzo de 2021, No. 777 del 02 de junio de 2021 y demás normas que rijan sobre la materia. El SENA se reservará el derecho de solicitar las evidencias de cumplimiento en el momento en que lo considere conveniente	Diligencié y presenté el código qr para ingresar y salir del centro de formación. Supervisé a los aprendices en el proceso de limpieza y desinfección del puesto de trabajo (antes, durante y después de terminar cada sesión de formación) Exigí el uso de tapabocas antes de ingresar al aula y durante de la sesión de formación. Promoví el lavado de manos antes, durante y después de cada sesión de formación.	Evidencia fotográfica
24	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	No efectué acción alguna, en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias

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. 9437847045 de planilla, pagada en Aportes en Línea correspondiente al 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.

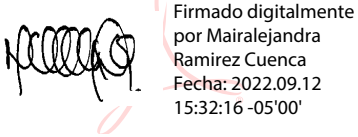
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
CAMILO ANDRES TEJADA CHAVARRO
Contratista
C.C. No. 94541147

Recibí a satisfacción:



Firma
MAIRALEJANDRA RAMIREZ CUENCA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3394524 de 2022
Coordinadora Académica