PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Noviembre de 2022

Señor (a)
LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3366338
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3366338 del año 2022

Rosa Irene Sierra Niño, identificado con la cédula de ciudadanía No.40036911 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**: El valor total del presente contrato es de CUARENTA MILLONES TRECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/cte. ($40.311.833). El saldo pendiente a ejecutar es de CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($5.976.833). Esta suma será pagada por el SENA al contratista a partir del mes de noviembre de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE. ($3.815.000) correspondiente al mes de noviembre. b) un último pago por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.161.833), que corresponde a la fracción del mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre 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 laprogramación establecida.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando lasguías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema	Desarrolle actividades deformación en las Instituciones Educativas: I.E. San Francisco, Combita, ficha 205900 y, I.E. Sochaquira	Anexo 1. Actas devisita y listados de asistencia de procesos formativos. Anexo 2. Evidencia fotográfica formación.

	Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de Ia Coordinación Académica.	Abajo, ficha 2315838, I.E Los Naranjos ficha 2259040 y I.E. Rancho Grande ficha 2259037 y en Grado decimo I.E. San Francisco ficha 2506101, I.E. Rancho Grande ficha 2502824, I.E. Los Naranjos ficha 2503407 y I.E. Sochaquira Abajo ficha 2506988.	
2	Establecer Ia ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a Ia programación e intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.	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 Ia guía de aprendizaje.	Desarrolle actividades de formación en las Instituciones Educativas: I.E. San francisco, Combita, ficha 205900 y, I.E. Sochaquira Abajo, ficha 2315838, I.E Los Naranjos ficha 2259040 y I.E. Rancho Grande ficha 2259037 y en Grado decimo I.E. San Francisco ficha 2506101, I.E. Rancho Grande ficha 2502824, I.E. Los Naranjos ficha 2503407 y I.E. Sochaquira Abajo ficha 2506988.	Anexo 3. Guías de aprendizaje desarrolladas.
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Se realizó revisión y seguimiento a los proyectos productivos	Anexo 4. Pantallazo seguimiento a proyectos productivos grado decimo. Anexo 5. Acta y listado de asistencia como jurados de sustentación etapa productiva.
5	Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para Ia matricula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por Ia subdirección de centro y Ia coordinación.	Se gestionó la carta de continuidad con el rector de la I.E.	Anexo 6: Carta de continuidad firmada por el rector.

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 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.	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.	Realice actividades de formación en las I.E. Asignadas.	Anexo 7. Evidencias fotográficas procesos formativos.
9	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Se realizaron prácticas de campo en las I.E.	Anexo 8. Evidencias fotográficas prácticas 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.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad.
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 realiza evaluación en Sofia plus a aprendices grado 11. Se tramitó actualización documentos de identidad aprendices.	Anexo 9. Reporte aprendices por certificar y cartas certificación rectores. Anexo 10. Evidencia solicitud actualización de documentos aprendices.
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.	Entregar informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes noviembre de 2022	Anexo 11. Capturas de pantalla cargue de informe Mes de noviembre 2022 en el drive. Anexo 12. Captura de pantalla cargue de portafolio del instructor en One Drive.

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 del contrato.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad.
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 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. 4472966813 de la planilla, operador SOI y periodo octubre 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
Anexo 1. Actas devisita y listados de asistencia de procesos formativos.
Anexo 2. Evidencia fotográfica formación.
Anexo 3. Guías deaprendizaje desarrolladas.
Anexo 4. Pantallazo seguimiento a proyectos productivos grado decimo.
Anexo 5. Acta y listado de asistencia como jurados de sustentación etapa productiva.
Anexo 6: Carta de continuidad firmada por el rector.
Anexo 7. Evidencias fotográficasprocesos formativos.
Anexo 8. Evidencias fotográficas prácticas de campo
Anexo 9. Reporte aprendices por certificar y cartas certificación rectores.
Anexo 10. Evidencia solicitud actualización de documentos aprendices.
Anexo 11. Capturas de pantalla cargue de informe mes de noviembre de 2022 en el drive.
Anexo 12. Captura de pantalla cargue de portafolio del instructor en One Drive.

Link en el drive:
https://drive.google.com/drive/folders/17LmjkPMuTUWJoyYwcJJBSUatoD0XKMbI

Cordialmente,

ROSA IRENE SIERRA NIÑO
Contratista
C.C. No. 40036911

Recibí a satisfacción:

LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3366338 de 2022
Coordinador Académico