PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama,**Noviembre** de 2022

Señor (a)
Luis Alejandro Aguirre Camacho
SUPERVISOR CONTRATO No. **3363527**
Coordinador Académico Coordinación Académica

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

Referencia: No **3363527** del año 2022

JHON ALEXANDER NEIRA PLAZAS, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 7.188.337** de Tunja Boyacá, 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 TRESCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES 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 de carácter temporal 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 PECUARIA de acuerdo con la programación establecida.

Obligaciones Especificas: El CONTRATISTA además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes:

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.	Se realiza proceso formativo con estudiantes del grado 10 y 11 de las Instituciones educativas de los municipios de RONDÓN, ZETAQUIRA, SANTANA, CHIVATA, CAMPOHERMOSO Y TUTAZA.	**Anexo 1:** actas de asistencia y listado de estudiantes asistentes a la formación. **Anexo 2:** evidencias fotográficas de a 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.	Este mes el Centro no requirió esta actividad paraobjeto de pago.	Este mes el Centro no requirió estaactividad para objeto de pago.
3	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se realiza proceso formativo con estudiantes del grado 10 y 11 de las Instituciones educativas de los municipios de RONDÓN, ZETAQUIRA, SANTANA, CHIVATA CAMPOHERMOSO Y TUTAZA.	**Anexo 3:** Guías de aprendizaje
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Se realizo seguimiento a proyectos productivos en las instituciones articuladas como lo son Boyaca Se realiza sensibilización etapa productiva con padres de familia de las instituciones educativas de los mucnipios de RONDÓN, SANTANA, CHIVATA CAMPOHERMOSO	**Anexo 4:** Evidencia pantallazo revisión módulos técnicos. **Anexo 5:** Participación como jurados de sustentación municipio de Boyacá
5	Realizar actividades de divulgación, promoción,	Se realiza sensibilización etapa productiva con	**Anexo 6:** Acta y listado de asistencia

	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.	padres de familia de las instituciones educativas de los mucnipios de RONDÓN, SANTANA, CHIVATA CAMPOHERMOSO y ZETAQUIRA	sensibilización etapa productiva. **Anexo 7:** Carta de continuidad firmada por el rector. **Anexo 8:** acta de compromiso firmada por los rectores – autodiagnóstico
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.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad paraobjeto 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 subdirección del centro y la coordinación.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
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 realiza proceso formativo con estudiantes del grado 10 y 11 de las Instituciones educativas de los municipios de RONDÓN, ZETAQUIRA, SANTANA, CHIVATA CAMPOHERMOS Y TUTAZA.	**Anexo 9:** evidencias fotográficas de actividades realizadas en campo y en aula de formación.
9	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Se realiza proceso formativo con estudiantes del grado 10 y 11 de las Instituciones educativas de los municipios de RONDÓN, ZETAQUIRA, SANTANA, CHIVATA CAMPOHERMOSO, TUTAZÁ	**Anexo 10 :** evidencias fotográficas de actividades realizadas en campo y en aula de formación
10	Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar	Este mes el Centro no requirió esta actividad	Este mes el Centro no requirió esta actividad

	avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.	paraobjeto de pago.	para objeto de pago.
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 realizar evaluación de resutados de evaluación correspondientes a la etapa lectiva y practica de los aprendices a certificar en las distintas fichas. Se realiza actualización de datos correspondientes a aprendices con cedula de ciudadanía actualizada.	**Anexo 11**: Reporte totalidad de juicios evaluados en Sofía Plus en la etapa lectiva y práctica **Anexo 12**. Evidencia gestion actualización de documentos de identidad. .
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 avances del contrato	**Anexo 13:** Pantallazo de cargade documentos de ejecución contractual en el drive para el mes objeto de pago. **ANEXO 14**: Evidencia acta de entrega de materiales de formación en grado 10
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.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para 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.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad paraobjeto de pago.laboral.

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, loscuales 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 fechaposterior 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 número del pago de la seguridad social operador SOI,4468777836 correspondiente al mes Octubre. (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 riesgo 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 el link:

https://drive.google.com/drive/folders/1w3E2-D6gWzXwTpsT2sUoAc7aYTLb7ytX

Anexo 1: actas de asistencia y listado de estudiantes asistentes a la formación.
Anexo 2: evidencias fotográficas de a formación
Anexo 3: Guías de aprendizaje
Anexo 4: Evidencia pantallazo revisión módulos técnicos.
Anexo 5: Participación como jurados de sustentación municipio de Boyacá
Anexo 6: Acta y listado de asistencia sensibilización etapa productiva.

Anexo 7: Carta de continuidad firmada por el rector.
Anexo 8: acta de compromiso firmada por los rectores – autodiagnóstico
Anexo 9: evidencias fotográficas de actividades realizadas en campo y en aula de formación.
Anexo 10 : evidencias fotográficas de actividades realizadas en campo y en aula de formación
Anexo 11: Reporte totalidad de juicios evaluados en Sofía Plus en la etapa lectiva y práctic
Anexo 12. Evidencia gestion actualización de documentos de identidad.
Anexo 13: Pantallazo de cargade documentos de ejecución contractual en el drive para el mes objeto de pago.
Anexo 14: Evidencia acta de entrega de materiales de formación en grado 10

Cordialmente,

Jhon Alexander Neira Plazas
Contratista
C.C. No. 7188337 de Tunja

Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Alejandro Aguirre Camacho
Supervisor Contrato 3363527 de 2022
Coordinador Acádemico