PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, noviembre de 2022

Señor (a)
LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3362553**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

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

Referencia: No **3362553** del año 2022
NELLY YADIRA CEPEDA MORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.043.837 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta Millones Cuatrocientos Treinta y Nueve Mil pesos m/cte. ($40.439.000). El saldo pendiente por ejecutar es de SEIS MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS M/CTE ($6.104.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista a partir del mes de noviembre de la siguiente manera: a) Un (1) primer por valor DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE. ($3.815.000) por el mes de noviembre y b) Un último pago por el valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. ($2.289.000) por la fracción de diciembre.

Plazo: Será hasta el 17 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 de ADMINISTRACION 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 emitidos	Se oriento Formación Profesional Integral en las fichas de **grado 11:** 2258044	ANEXO 1. Actas y Listados de asistencia a formación y/o

	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 oriento Formación Profesional Integral en las fichas de **grado 10:** 2505389, 2506173, 2505956, 2506034, 2496599, 2516540, 2505942, 2508749, 2507839	actividades administrativas. 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.	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
3	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se desarrolla las actividades de formación, relacionadas con talleres de las guías de aprendizaje: No 3 Preliminares y No 6 Estudio Financiero, No 7 Estudio Impactos	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 realiza seguimiento a proyectos productivos de Grado 10 Se realiza revisión al Modulo de Mercados, Modulo Financiero e Impactos de los proyectos productivos escritos Se realiza sensibilización etapa prodcutica con los aprendices de grado decimo de la I.E NuestraSeñora de la Naval del municipio de Muzo	ANEXO 4. Evidencia seguimiento a proyectos productivos de GRADO 10 ANEXO 5. evidencia pantallazo revisión Modulo de mercados, financiero y/o Impactos ANEXO 6. Acta y listado de asistencia sensibilización etapa productiva – ANEXO 7. participación como jurados de sustentación

		Participación como Jurado en la Sustentacion de proyectos productivos I.E. Liceo Holcim Nobsa	
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 indicados por la subdirección de centro y la coordinación.	Se realiza sensibilización de grado IX con los estudiantes de la I.E Técnica agropecurio del municipio de Santa Sofía Se realiza la gestión de la carta de continuidad firmada por la rectora de la I.E Técnica agropecurio del municipio de Santa Sofía Se realiza la gestión de alistamiento 2023 acta de compromiso firmada por la rectora -autodiagnóstico de la I.E Técnica agropecurio del municipio de Santa Sofía	ANEXO 8. Acta y listado de asistencia Sensibilización grado IX ANEXO 9. Carta de continuidad firmada por el rector ANEXO 10. Evidencia de alistamiento 2023, 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.	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 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
8	Usar las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los	Se dispuso de herramientas tecnológicas como: video beam, televisor, computadores.	ANEXO 11. Evidencia fotográfica; uso de herramientas tecnológicas en los ambientes

	lineamientos, cobertura y productos indicados.		de formación, sesiones de formación en campo, uso de cloudlabs.
9	Generar y ejecutar estrategias para procurar Ia permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	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
10	Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar avances o dificultades de manera oportuna a Ia coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.	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
11	Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que Ia entidad defina para Ia Gestión de Ia Formación Profesional Integral	Se realiza la valoración de los juicios en Sofía Plus de los aprendices de las I.E Asignadas. Gestión de valoraciones, aprendices que aparecen en Sofía plus en estado por certificar de grado 11 de la I.E Nuestra Señora de la Naval de Muzo en la vigencia 2022	ANEXO 12. Reporte totalidad de juicios evaluados en Sofía Plus en la etapa lectiva y práctica. ANEXO 13 Evidencia aprendices donde aparezcan certificados o por certificar ,para grado 11 en sofia 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	Entregar informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de septiembre de 2022.	ANEXO 14. Capturas de pantalla cargue de informe mes de noviembre en el Drive.

	Gestión y Autocontrol SIGA y hacer entrega del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo.		
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 el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago	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 el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago	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.4468772443 de la planilla, operador SOI y periodo mes octubre 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 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1UwO2pQmD1POXPImXE4TIkUpr14pA7dYJ
Relación anexos en 14 folios

ANEXO 1 Actas y listados asistencia a formación y/o actividades administrativas.
ANEXO 2 Evidencias fotográficas de la formación.
ANEXO 3 Talleres, guías de aprendizaje aplicados en la formación.
ANEXO 4 Evidencia seguimiento a proyectos productivos de grado 10.
ANEXO 5 Evidencia pantallazo revisión modulo de mercados, financiero y/o impactos.
ANEXO 6 Acta y listado de asistencia sensibilización etapa produciva
ANEXO 7 Participación como jurado de sustentación
ANEXO 8 Acta y listado de asistencia sensibilizacióngrado IX
ANEXO 9 Carta continuidad firmada por la rectora
ANEXO 10 Evidencia de alistamiento 2023 acta de compromiso formada por la rectora, autodiagnostico
ANEXO 11 Evidencia fotográfica; uso de herramientas tecnológicas en los ambientes de formación.
ANEXO 12 Reporte totalidad de juicios evaluados en Sofia Plus en la etapa lectiva y práctica
ANEXO 13 Evidencia aprendices donde aparezcan certificados o por certificar para grado 11 en Sofía Plus
ANEXO 14 Pantallazo del informe mensual del mes de noviembre de 2022 subido en el drive.

Cordialmente,

NELLY YADIRA CEPEDA MORA
Contratista
C.C. No. 40.043.837

Recibí a satisfacción:

LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
Supervisor Contrato 3362553 de 2022
Coordinador Académico