PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, noviembre de 2022

Señor (a)
LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3512242**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

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

Referencia: No 3512242 del año 2022

Mario Cesar Osorio Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No.74.451.916 de Nobsa, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación, 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 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 PECUARIA de acuerdo con la programación establecida

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar Ia formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por Ia Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las	Para el mes de noviembre se realizó planeación pedagógica de los programas de formación, y se realizó orientación con grados 10 y 11 en los municipios de,morcote, Moniquira, Pisba, paya,	ANEXO 1. Actas (totalmente diligenciadas) y Listados de asistencia a formación y/o actividades administrativas.

	orientaciones de la Coordinación Académica.	Otanche, pauna, labranzagrande.	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 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 desarrollaron actividades de aprendizaje con grados 10° y 11° de los municipios de paipa, moniquira y morcote de acuerdo a diseño curricular y planeación pedagogica	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 realizo seguimiento a proyectos pecuarios de los aprendices de grado 11° en institución educativa agrícola de morcote	ANEXO 4 Acta y listado de asistencia sensibilización etapa productiva – participación como jurados de sustentación
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 realizo la gestión de firma carta de continuidad en el municipio de moniquira	ANEXO 5 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	Se relizo uso de herramientas tecnológicas uso de cloudlabs. en los municipios moniquira	ANEXO 6. Evidencia fotográfica; uso de herramientas tecnológicas en los

	los lineamientos, cobertura y productos indicados.		ambientes 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.	Se realizaron practicas de campo con los aprendices de la institución educantiva de el rosario de morcote	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 Ia 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 Ia entidad defina para Ia Gestión de Ia Formación Profesional Integral	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad	ANEXO 8. Evidencia aprendices donde aparezcan certificados o por certificar ,para grado 11 en sofia plus. ANEXO 9. Para grado 10, evidencia de reporte de juicios evaluativos de lo que se haya avanzado hasta la fase de planeación
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, Ia correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo.	Se registro información del proceso de formación en drive se realizo organización de portafolio del instructor	ANEXO 10 Capturas de pantalla cargue de informes en el Drive. ANEXO 11 Captura de pantalla cargue de portafolio del instructor en One Drive (correo institucional Sena) ANEXO 12 Evidencia acta de entrega de materiales de formación en grado 10.
13	Apoyar técnicamente Ia estructuración *y/o* supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la		En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad

	Subdirección de Centro y/o supervisión 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.		ANEXO 13 Evidencia último correo donde se informa que ya finalizó proceso de certificación.

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. 7853936601 de la planilla SOI correspondiente al mes de octubre y No. 1105417929 de la planilla SOI correspondiente al mes de noviembre de 2022, operador y periodo. (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 X NO___ 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/u/0/folders/1fO7b56hqgFEbJxXD-yxguVLn5atL53wR

Relación anexos:

ANEXO 1. Actas y Listados de asistencia a formación.
ANEXO 2. Evidencia fotográfica de la formación.
ANEXO 3. Talleres, guías de aprendizaje aplicados en la formación.
ANEXO 4. Acta y listado de asistencia sensibilización etapa productiva – participación como jurados de sustentación
ANEXO 5. Carta de continuidad firmada por el rector
ANEXO 6. Evidencia fotográfica; uso de herramientas tecnológicas
ANEXO 7. Fotos de prácticas de campo y/o laboratorio
ANEXO 8. Evidencia aprendices donde aparezcan certificados o por certificar.
ANEXO 9. Para grado 10, evidencia de reporte de juicios evaluativos
ANEXO 10. Capturas de pantalla cargue de informes en el Drive
ANEXO 11. Evidencia pantallazo organización portafolio del instructor
ANEXO 12. Evidencia acta de entrega de materiales de formación en grado 10.
ANEXO 13. Participación proceso de certificación de competencia laboral. (evidencia correos)

Cordialmente,

_____ _____

MARIO CESAR OSORIO HERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 74451916 DE NOBSA

Recibí a satisfacción

_____

LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
Supervisor Contrato 3512242 de 2022
Coordinador Académico