PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Febrero.

Señor (a)
Jose Alejandro Orozco Ochoa
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4490163
Cargo del supervisor Instructor Profesional grado 14
Dependencia Coordinación Academica
Aguachica – Cesar.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4490163 del año 2023.

Carlos Andres Del valle Pallares, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065868610 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($39.443.660). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de Febrero por valor de TRES MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($3.096.260). b) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de AGROINDUSTRIA para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del Centro Agroempresarial del SENA en el departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la inform ción.	En el mes de febrero se Diligencio el proceso de autodiagnóstico en su	Se evidenciara en la carpeta del drive Instructores 2023.

		formato actual en las instituciones correspondientes de Zapatosa Anibal Martinez Zuleta , Aguachica Jorge Eliecer Gaitan, Gamarra Promoción Social y Pelaya Jose Maria Torti.	
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al programa de articulación.	N/A para este periodo	Registro Sofia Plus.
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a [icular con el curríc_ulo de la e_ducación media de la ~nstitución educativa de acuerdo con lo establcicid , en la guía para articular cumculo del programa articulado SENA con currículo de la educación niedi .	Se diligencio formato articulación currículos con la IE. El campamento de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media	Formato diligenciado que reposa en la oficina dearticulación
4	Elaborar diagnostico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, De acuerdo con los. estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	Se Realizo este proceso de verificación en cada una de las instituciones educativas de Zapatosa, Aguachica, Pelaya y Gamarra.	Formato 033 ambientes de aprendizaje adjuntado en el drive Instructores 2023.
5	Orientar la formacion de aprendices en el area, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se realizo el proceso de recolección de documentación para la inscripción a la ficha de los grados decimos y con los undécimos se esta empezando formación según línea de tiempo. Competencia: EMPRENDIMIENTO E INVESTIGACIÓN APLICADA Resultado de aprendizaje: ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	Recoleccion de formatos a matricula.

6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programas que se le asignen durante a e ecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticok q e incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	En la primera semana (6-10 de febrero) de contratación se realizo este proceso de actualización.	Documentacion actualizada y cargada en una carpeta drive del líder Instructores 2023.
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz r ue ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	En el proceso de Induccion se realizo a partir del 20 de febrero.	Se adjuntara en la carpeta de drive Instructores 2023.
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	En el proceso de Induccion se realizo a partir del 20 de febrero.	Se adjuntara en la carpeta de drive Instructores 2023.
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguí iento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N/A	N/A
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar ~n l aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades par aplicación del reglamento del aprendiz.	Por el momento no se esta realizando este proceso ya que no se ha empezado formación, se estaba realizando recolección de información de los grados decimos.	Se evidenciara en su momento por el aplicativo e instituciones.
11	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Se realizo el proceso de inscripción y asociar aprendices a la plataforma Sofia Plus.	Entrega de documentación a la oficina de registro y registro mante la plataforma Sofia Plus.
12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aptendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tr s (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	N/A	N/A
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo a adémico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y op rtuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizo la plataforma sofia plus para registrar las inasistencias del aprendiz, descargar reporte de horas. Plataforma territorium para apoyo a la formación.	Capture de pantalla de los registros en el aplicativo institucional Sofíaplus y territorium.
14	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pe agógica y	N/A	N/A

	desarrollo tecnológico, de interés institucional SEN NOVA.		
15	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias instituc on les que lo requieran.	Se participo de las reuniones programadas por el líder del programa Senamen Cesar Serrano, para tratar temas relacionados con: Inducción, alistamiento, planeación de la formación, inscripción y matricula de aprendices 2023. Reunión con los instructores técnicos de agroindustria. Reunión con docentes y rectores de algunas instituciones educativas.	Se adjuntan registro fotográfico de la participación en las diferentes reuniones realizadas por el líder e instructores del programa de articulación con la media SenaMen. y reuniones realizadas en las diferentes instituciones educativas.
16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para l c mplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se desplazo a los municipio de Zapatosa, Aguachica, Gamarra y Pelaya, para hacer apoyo a las instituciones educativas.	Evidencia Fotográfica.
17	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno 9el ; oordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se registró las horas de formaciónen el aplicativo sofia plus	Reporte de horas
18	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica l guía para desarrollar procesos formativos.	Se Realizo en la primera semana de contratación una actualización de guias de aprendizajes, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica, etc.	Reposa en el drive Instuctores 2023 compartida por el Líder de articulación.
19	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes *e* inventario asignado a su 9argo puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le fac.ilite para el desarrollo dJe su obJeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se cuido los ambientess o moviliarios asignados en las IE, para orientar formación.	Registro fotográfico
20	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A	N/A

21	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o ~er:'ici~~ cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requ ri~ iento de la mst1tuclon.	N/A	N/A
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad disp~n como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A	N/A
23	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria tilif a dos en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A	N/A
24	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas { lo productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó oportunamente el informe: Mensual de ejecución contractual – febrero 2023.	El Informe contractual se encuentra en la plataforma del Secop II.
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Se solicita a las instituciones educativas los elementos y equipos para el adecuado desarrollo de las actividades.	Acta de solicitud a los rectores de cada institución.
26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras urr culares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A	N/A
27	Aseegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su a biente laboral.	Se aplica formato 033 ambientes de formación para dejar constancia que todo lo que hay y se utiliza esta en buena condición para laborar.	Se adjuntara formato de evidencia en la carpeta drive de instructores 2023.
28	presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, c ando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la c misión.	N/A	N/A
29	atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes nsuales de la ejecución del contrato.	Diligencio y adjunto a través del Secop II, los archivo GF y GC (informe mensual de ejecución	Informe mensual de ejecución con sus respectivas evidencias

		contractual con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación en pdf), solicitados y revisados por el supervisor del programa de articulación con la media, correspondiente al mes.	contractual, planilla de seguridad social, Planilla de Si contratista, informe de apoyo a la formación; cargados en el Secop II.
30	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de tructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de cución se da posterior a esta fecha.	N/A	N/A

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. **7862751363** de la planilla, Soi Noviembre 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 (8) folios

Cordialmente,

Carlos Andres Del Valle Pallares
Contratista
C.C. No. 1.065.868.610 de Aguachica

Recibí a satisfacción:

Firma
Jose Alejandro Orozco Ochoa
SUPERVISOR CONTRATO No. 4490163 de 2023.
Cargo del supervisor Instructor Profesional grado 14.

EVIDENCIAS MES FEBRERO CARLOS ANDRES DEL VALLE PALLARES CONTRATO # CO1.PCCNTR.4490163 DE 2023.

DEL 6 AL 10 DE FEBRERO.

DIA 6 DE FEBRERO.

Entrenamiento a instructores responsables de la formación (Manual de articulación Item 13.2.) Tematicas: SENA (Misión y Visión, políticas, normatividad institucional, Competencias laborales: Definición, propósito, Características, fuentes de conocimiento del SENA) DISEÑO CURRICULAR (Perfil de Ingreso y Egreso, Perfil de los instructores, Competencias laborales: Definición, Características, Que es un Resultado de Aprendizaje, Conocimientos de Proceso, Conocimientos del saber, Criterios de Evaluación, Organización del Diseño Curricular para la articulación: Algoritmo, línea de tiempo, día a día planeación de las sesiones) TICS (Manejo de Sistema académico administrativo, Manejo del LMS: Planeación y gestión del curso semilla, Manejo del correo SENA y misena, Blog de Centro de Formación) REGLAMENTO DE APRENDICES SENA (Lectura del reglamento, análisis de casos).





DIA 7 DE FEBRERO.

ELABORACIÓN DE GUÍAS DE APRENDIZAJE (Propósito, Procedimiento de Desarrollo Curricular: Elaboración de guías, Recolección de evidencias (GCC-I-003 INSTRUCTIVO PARA LA RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO, DESEMPEÑO Y PRODUCTO DE CL), Usos de la Guía en LMS, Instrumentos de recolección de evidencias: Conocimiento, Desempeño, producto: Características técnicas y pedagógicas, optimización en el LMS).





DIA 8 DE FEBRERO.

ELABORACIÓN DE GUÍAS DE APRENDIZAJE (Propósito, Procedimiento de Desarrollo Curricular: Elaboración de guías, Recolección de evidencias (GCC-I-003 INSTRUCTIVO PARA LA RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO, DESEMPEÑO Y PRODUCTO DE CL), Usos de la Guía en LMS, Instrumentos de recolección de evidencias: Conocimiento, Desempeño, producto: Características técnicas y pedagógicas, optimización en el LMS).





DIA 9 DE FEBRERO

Reunión con el Rector I.E Jorge Eliecer Gaitán y Recolección de Documentos a matricula Grados decimos Mañana y Tarde.





Del 13 al 28 de febrero

Apoyo en la gestión de inscripción y matriculas grado 10 (Solicitudes de aperturas de fichas radicadas en el centro, revisión de documentos para matricula de estudiantes aspirantes, inscripción y revisión de listados de aspirantes, matricula de aspirantes, revisión de aprendices matriculados.)

Reunión Padres de Familia I.E Jorge Eliecer Gaitan grados Decimos.





Socialización de los Técnicos Agroindustria y Residuos Solidos Articulados en la I.E Jorge Eliecer Gaitan por la emisora radial Campo serrano Radio.





Socialización I.E Aníbal Martínez Zuleta de Zapatosa grados decimos y reunión con el señor Rector.





Formación I.E José María Torti, grados decimos y reunión con el señor Rector.



