PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Julio de 2023

Señor:
YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5237831
Cargo del supervisor: Coordinador Académico.
Dependencia: Administrativo.
Sabanalarga

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

Referencia: No **5237831** del año 2023.

Miguel Eduardo Olmos De La Rosa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8641177 de Sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial 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 contrato es la suma de **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (17.398.333,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (851.667,00)** correspondiente al mes de julio de 2023; cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023 por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS CON VEINTISIETE CENTAVOS (3.650.000,00)** y un último pago por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS CUANTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (1.946.666,00)** correspondientes al mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales para impartir formación profesional en la formación complementaria virtual del centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial en la familia salud.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	*Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.*	*Alistamiento y seguimiento de las fichas asignadas. Cambio de estados de aprendices a formación, Envío de correo electrónico por plataforma de SOFIAPLUS con información de las fechas de inicio y finalización. Publicaciones de anuncios de bienvenida.*	*Sofía Plus Fichas:*
2	*Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*		
3	*Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.*	*Ingreso diario a la plataforma LMS Territorium y retroalimentar evidencias entregadas por los aprendices y participaciones en los foros.*	*Sofía Plus Fichas:*
4	*Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, jornadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de formación integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato*	*NO APLICA*	*LMS Territorium Fichas:*
5	*Evaluar los aprendizajes previos correspondiente a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	*Realizar evaluación de saberes previos y actividades de reflexión inicial en cada actividad de aprendizaje.*	
6	*Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con El currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.*	*Publicar los anuncios de inicio y finalización de la formación y listado de aprobados, descargar evidencias de cierre.*	
7	*Aplicar según la modalidad, estrategia de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad*	*Realización de sesiones en línea virtuales, chat de acompañamiento a la formación.*	*LMS Territorium Fichas:*

8	*Apoyar cuando el centro formación lo requiera, la formulación de proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato*	*NO APLICA*	
9	*Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquirido por los aprendices en el desarrollo de su formación aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	*Emitir y publicar los juicios evaluativos de los aprendices aprobados y no aprobados y descargar reporte de juicios evaluativos*	*Archivos Plataforma Territorio*
10	*Registrar verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de la información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades: a) verificando la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizaje previo, los juicios evaluativos rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados e) Comunicado al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias novedades de aprendizaje y el hallazgo en el registro de informacion.*	*Asociación de aprendices a la ruta,* *Registro de calificaciones en la plataforma Territorium y sincronización en Sofia Plus,* *Verificación de documentos de identidad de los aprendices extranjeros.*	*LMS Territorium* *Fichas:*
11	*Apoyar con su participación cuando el centro lo requieren el proceso de selección diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de prueba para la selección de aprendices*	*NO APLICA*	
12	*Aplicar y hacer cumplir reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.*	*Socialización en la sesión en línea de bienvenida y publicación de los documentos en Información del programa.*	*LMS Territorium* *Fichas:*
13	*Apoyar en los procesos de registro calificado para los programas en el nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro Lo requiera.*	*NO APLICA*	
14	*Acatar los lineamientos del sistema integrado de Gestión y el sistema de*	*Capacitaciones recibidas.*	

	seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe		
15	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios*	*NO APLICA*	
16	*Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento delo objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén*	*NO APLICA*	
17	*Aplicar al proceso de certificación de competencia en la norma de competencia "Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la Actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aporta el respectivo certificado de aprobación*	*COMPETENCIA CERTIFICADA*	
18	*Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz*	*NO APLICA*	
19	*Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación*	*NO APLICA*	
20	*Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo*	*Cancelación de aprendices que nunca ingresaron al curso y cancelación de aprendices que ingresaron pero no participaron. Descarga de documento: Reporte de juicios evaluativos.*	*LMS Territorium Fichas:*
21	*Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares dentro del dpto del Atlántico que el SENA indique*	*NO APLICA*	
22	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual*		*Acciones pertinentes a la contratación, alistamiento en el programa de formación complementaria virtual, asignación*

			rol de instructor en SofiaPlus.

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. **9453083620 INDEPENDIENTES** de la planilla, operador Aportes en línea del periodo de **Junio**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

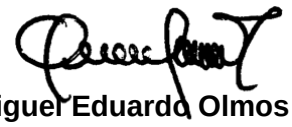
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (xx) folios

Cordialmente,



Miguel Eduardo Olmos De La Rosa
Contratista

C.C. No. 8641177 de Sabanalarga

Recibí a satisfacción:

YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA
SUPERVISORA CONTRATO No. 5237831
Cargo del supervisor: Coordinador Académico.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIGUEL EDUARDO OLMOS DE LA ROSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 24/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
24/07/2023	25/07/2023	OTROS	8,00
24/07/2023	26/07/2023	OTROS	8,00
24/07/2023	27/07/2023	OTROS	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 20,00

INSTRUCTOR: MIGUEL EDUARDO OLMOS DE LA ROSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL