PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mosquera, marzo de 2024

Señor (a)
FABIO DUVAN SUAREZ MARTIN
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5911153 de 2024
Coordinador (A) Académico Programas Especiales
Mosquera - Cundinamarca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5911153 del año 2024

WILMAN JESUS PEÑA GUZMAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80006463 de BOGOTA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Media, 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 y Tres Millones Setecientos Sesenta y Dos Mil Trescientos Cuarenta y un Pesos M/Cte ($43.762.341). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero de 2024 proporcional a la fecha de inicio. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2024 por valor de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta y Cinco Mil Quinientos Cuarenta y Cinco Pesos M/Cte. ($4465545) cada uno. b) un último pago en el mes de Diciembre del 2024 proporcional a la fecha de terminación. El pago corresponderá al tiempo realmente ejecutado (PARA LOS PAGOS PARCIALES)

Plazo: Será hasta el (06) de (DICIEMBRE) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Formación para el programa de Articulación del SENA con la Media, Doble Titulación en el área SISTEMAS o aquellas que le sean a fin a su perfil de acuerdo con las necesidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del Centro de Biotecnología Agropecuaria de la regional Cundinamarca en el municipio de Mosquera y su área de cobertura.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Seguir los lineamientos establecidos en el plan de acción y el procedimiento "Alistamiento del programa de Articulación del SENA con la Media — Doble titulación, del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA.	Asistir a sesiones de trabajo programadas par la coordinación de Articulación y procedimiento de alistamiento de la formación.	Formato GFPI-F-035 Articulación currículo , drive de articulación desarrollo de proyecto formativo
2	Orientar el registro de estudiantes de grado noveno y décimo en Sofía plus como aspirantes al programa de articulación.	Se realizan trabajos de apoyo para el registro de los aprendices a la plataforma sofia plus	Drive de matriculas, y acompañamiento de aprendices al registro en la plataforma Sofia plus

3	Presentar informe sobre los avances o novedades en la ejecución de la formación profesional integral a la coordinación o líder del programa según sea requerido.	Se realiza alistamiento de la formación y ejecución del proyecto formativo a las fichas 2902335, 2913878 y 2913863 correspondientes a los grupos del grado 10mo de las I.E. San Pedro (Madrid), Nuestra Señora de la Gracia (Bojacá)y El Carmen (Guasca)	Informe de Actividades del mes de marzo de 2023, listados de asistencia, fotografías de los ambientes de aprendizaje.
4	Realizar acompañamiento, seguimiento y evaluación de la alternativa propuesta, para el programa de articulación del resultado de aprendizaje de la etapa práctica.	Se realiza acompañamiento a los aprendices de las fichas 2694147, 2694150 y 2693965 de los grados 11 de las I.E.	Drive de proyecto productivo, padlet de proyecto productivo, articulación con la media.

5	Orientar a la coordinación académica con las diferentes comunicaciones o informaciones requeridas entre el centro de formación y las instituciones educativas para el buen desarrollo del programa de articulación. Además, deberá: (a) Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. (b). Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. (c). Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con 6 GTH-F-075 V.07 el proceso formativo tales corno: I. Registro de los juicios evaluativos. II. Creación de rutas y asociación de aprendices. III. Registro de juicios	Asistencia a reunión de actualización de proyecto formativo en el CBA, Sena Mosquera. Ejecución de proyecto formativo.	Actas de reunión, fotografías, correos

	evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. IV. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, corno requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.		
6	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para orientar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje.	Se desarrolla ejecución de la formación y seguimiento a proyecto productivo a las fichas asignadas según la programación de la coordinación	Se realiza verificación a los listados de asistencia y rectificación de datos de los aprendices asignados a las fichas tanto de grado 10 y 11 para proyecto productivo.
7	Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo.	En el periodo informado no se realizo esta actividad	No existe evidencia

8	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	En el periodo informado no se realizo esta actividad	No existe evidencia
9	Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o el Coordinador Académico.	Asistí a reuniones programadas por el centro, la coordinación y la dinamizadora del centro .	Actas de reuniones y correos de citaciones
10	Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad.	Se informa y socializa reglamento del aprendiz Sena	Fotografías y trabajos de los aprendices exponiendo el reglamento del aprendiz Sena.
11	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se ha realizado manejo de documentos e información dentro del objeto contractual, con reserva.	Certificado de idoneidad del contrato
12	Respetar y dar buen trato a los aprendices y demás personas de la comunidad educativa del SENA, prestando sus servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.	Se hace el debido manejo de la información del Sena , aprendices, funcionarios y la información de tipo confidencialidad.	Certificado de idoneidad del contrato

13	Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	Registro de asistencia en Territorium y Sofia Plus	Registro de Inasistencia del aprendiz, Sofia Plus y Territorium.
14	Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad, en las Instituciones Educativas asignadas de acuerdo con el área de influencia del Centro de Formación (Sábana Occidente, Guavio, área rural Bogotá y Cota)	Evidencias de la formación planes de trabajo por competencia y resultados.	Planes de trabajo para el técnico en sistemas y el técnico en programación. Formato GFPI-F-035 V2 de articulación curricular. Resolución 317 /21, Manual de articulación con la Media Sena
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado, entregando los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones al finalizar el contrato y/o al suspenderse el contrato.	No se ha recibido ningún bien por parte del Sena	No existe evidencia de esta actividad

16	Recibir los equipos y enseres de carácter devolutivo mediante inventario asumiendo su obligación como cuentadante de conformidad con la normatividad Sena.	No se me han entregado material de inventario, ni bienes devolutivos por parte de la entidad.	No existe evidencia
17	Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique.	No se me han entregado material de inventario, ni bienes devolutivos por parte de la entidad.	No existe evidencia
18	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TICS, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	En el periodo informado no se desarrolló esta actividad.	No exixte evidencia
19	Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación.	Se realizo asistencia a la sesión de actualización del 07 de marzo de 2024	Correo de la convocatoria, fotos de la sesión de capacitación.

20	Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo con lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado	Se está trabajando con el proyecto de sistemas desarrollado en el 2023.Estamos en la elaboración del proyecto formativo del nuevo programa de sistemas Teleinformáticos.	El Código del proyecto asociado a las fichas de sistemas que están asociadas a mi nombre es el: 2727581, denominado: optimización de la infraestructura tecnológica y uso de tic en las red del área de influencia del centro de biotecnología agropecuaria - Mosquera.
21	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se organiza programación a la formación para cada ficha; se hace alistamiento de guías de aprendizaje.	Elaboración de planeación y proyecto formativo, se realiza verificación, actualización y construcción de guías de aprendizaje. https://acortar.link/1Ihlrg

22	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje, programas curriculares vigentes y proyectos de formación definidos.	Se presenta informe de evidencias del mes de marzo de 2024, del contrato CO1.PCCNTR.5911153 del año 2024	Informe de ejecución contractual del mes de marzo del contrato CO1.PCCNTR.5911153 del año 2024 .

23	Orientar en las actividades de investigación o dentro de los grupos de investigación que existan en el Centro de Biotecnología Agropecuaria	En el periodo informado no se desarrolló esta actividad.	No existe evidencia
24	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación titulada en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Gestión de Centro.	En el periodo informado no se desarrolló esta actividad.	No existe evidencia
25	Presentar los informes mensuales de la gestión realizada.	Elaboración del informe contractual del mes informado.	Entrega informe mensual del mes de informado.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración del informe contractual del mes informado.	Entrega informe mensual del mes de informado.

27	Orientar el área de contratación en la elaboración de las fichas técnicas y requerimientos de las necesidades de la respectiva área (Elaboración de Estudios Previos, Análisis del Mercado, Pre cotizaciones, Justificaciones de las necesidades), evaluación Técnica de las Ofertas y Apoyo al seguimiento en la ejecución de los procesos de contratación, previa delegación del Coordinador del área.	En el presente no fue ejecutada esta actividad	No existe evidencia
28	Reportar la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Reporte de Horas Sofia Plus.	Informe de Sena Sofia plus de tiempos de apoyo a la formación

29	Garantizar la permanencia en el proceso de formación de mínimo el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado.	Se realiza verificación de listados, y retención de aprendices.	Listas de asistencia a la formación en la plataforma Sofía plus, fotografías de aprendices en los ambientes de aprendizaje.
30	El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago	Elaboración del informe correspondiente al mes de Marzo de 2024	Entrega informe mensual del mes informado.

	del contrato. El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico. Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria		
31	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.	En el presente no fue ejecutada esta actividad .	No existe evidencia

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, los desplazamientos realizados y la planilla del operador Mi Planilla compensar N. 75786694 del mes de febrero de 2024. (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 entidad(es) 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,



Firma
WILMAN JESUS PEÑA GUZMAN
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. 80006463

Recibí a satisfacción:

Firma

Fabio Duvan Suarez Martin
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5911153 de 2024
Cargo del supervisor Instructor G12
Coordinador Académico Programas Especiales