PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mosquera, julio de 2024

Señor (a)
FABIO DUVAN SUAREZ MARTIN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5932941**
Cargo del supervisor Instructor G12
Dependencia Coordinador de Programas Especiales
Mosquera-Cundinamarca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **JUNIO** del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5932941** del año 2024

JORGE HARLEY CAMACHO SILVA, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 13958592** de **VÉLEZ**, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 Doscientos 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. ($4.465.545) 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 07 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor contratista para apoyar la formación profesional de nivel técnico programada por el Centro para el programa de Articulación del SENA con la Media- Doble Titulación en el área PECUARIA 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 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 Manual de Articulación con la media procedimiento "Alistamiento del programa de Articulación del SENA con la Media — Doble titulación, del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA.	Verificación en sofia plus de los aprendices asociados a las fichas 2902281, 2902282, 2902324	Captura de pantalla del listado en sofia plus
2	Apoyar el registro de estudiantes de grado noveno y décimo en Sofía plus como aspirantes al programa de articulación.	Acción no realizada	No existe evidencia en el presente mes
3	Presentar informe sobre los avances o novedades en la ejecución de la formación profesional integral a la coordinación académica y dinamizador del programa según sea requerido.	Se informa las novedades con los aprendices en el mes en curso	PDF del correo de novedades
4	Realizar acompañamiento, seguimiento y evaluación del resultado de aprendizaje de la etapa práctica de acuerdo con la	Se realizó acompañamiento y seguimiento en el desarrollo de los proyectos en la etapa práctica	Evidencia fotográfica justificada

	alternativa propuesta, para el programa de articulación.		
5	Apoyar 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 desarrollo 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 el proceso formativo tales como: l. Registro de los juicios evaluativos. ll. Creación de rutas y asociación de aprendices. III. Registro de juicios evaluativos del	Se continúa la formación y desarrollo de la fase 4 de acuerdo al diseño curricular a las fichas 2902281, 2902282 2902324, 2694141 y 2694140 Se impartió indicaciones para iniciar el desarrollo de la fase 5 a las fichas, 2694141 y 2694140 Se reportan juicios valorativos de los aprendices de las fichas 2902281, 2902282 2902324 Se reportan los correos y evidencias de las novedades	Evidencia fotográfica Lista de asistencia Fotos de la formación Remitirse a la obligación 1 y 3 Se evidencia correos con el reporte de novedades remitirse a la obligación 3

	reconocimiento de aprendizajes previos. IV. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del respectivo mes.		
6	Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización de la población.	Se verificó registro de las fichas de grado 10 2902281, 2902282 2902324 Se revisó el reporte de inscritos en las fichas 2694140 y 2694141	Remitirse a la obligación 1 Y 5
7	Participar activamente de manera técnica en el trámite de adquisición de materiales de formación si le solicitan su apoyo.	Se provee la información necesaria solicitada por la coordinación y la dinamizadora	Anexo evidencia del correo
8	Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o el Coordinador Académico	Acción no realizada	No existe evidencia en el presente mes
9	Acatar los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad de acuerdo con el Manual de Articulación con la media.	Se acatan los lineamientos y pautas para la formación	Evidencia Resolución 317 de 2021, Manual de Articulación de la Media
10	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Guardar reserva	Esta actividad no genera evidencia
11	Respetar y dar buen trato a los aprendices y demás personas de la comunidad educativa del SENA, prestando sus servicios profesionales con seriedad,	Impartir formación, comunicación y respeto con los aprendices de la INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL	Esta actividad no genera evidencia

	responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.	PASQUILLA sobre la inducción al SENA y al programa de articulación con la media y sus beneficios	
12	Acatar los lineamientos y manuales de procedimiento para el desarrollo de la formación profesional integral.	Se acató se presentó y se explicó el programa de formación profesional integral a los aprendices de las fichas 2902281, 2902282 2902324, 2694140 2694141	Resolución 317 del 2021 Manual de Articulación de la Media Procedimiento de formación integral profesional SENA
13	Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del mes respectivo.	Reporte de novedades de los aprendices	Remitirse a la obligación 3
14	Implementar el procedimiento del desarrollo de la ejecución de la formación de acuerdo con el Sistema de gestión de la calidad.	Impartir la formación de acuerdo a los lineamientos de la FPI	Resolución 317 del 2021 Manual de Articulación de la Media Guía de formación
15	Hacer buen uso de materiales de formación y los bienes entregando los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones al finalizar el contrato y/o al suspenderse el contrato.	Acción no realizada	No existe evidencia en el presente mes
16	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.	Acción no realizada	No existe evidencia en el presente mes
17	Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación	Acción no realizada	No existe evidencia en el presente mes

18	Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado	Implementar la formación de acuerdo a los lineamientos de la FPI	Remitirse a la obligación No. 5
19	Verificar las condiciones de ambientes de formación de acuerdo con los diseños curriculares y el Manual de articulación con la media.	Acción no realizada	No existe evidencia en el presente mes
20	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.	Verificar la evolución en el proceso de desarrollo de la Fase 4, e inducción a la fase 5 a los aprendices de las fichas 2694140, 2694141	Evidencia Similar 14 y 18 Remitirse a la obligación 4 y 5
21	Legalizar la información para el inicio 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.	Acción no realizada	No existe evidencia en el presente mes
22	Presentar los informes mensuales requeridos de acuerdo con las indicaciones de la Supervisión de su contrato.	Entrega del informe mensual ejecución contractual y el informe de evidencias correspondientes al mes de JUNIO del contrato No. **CO1.PCCNTR.5932941**	Informe mensual GTH-F-062 V10 mes de JUNIO
23	Apoyar el área de contratación en la elaboración de las fichas técnicas y requerimientos de las	Acción no realizada	No existe evidencia en el presente mes

	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		
24	Verificar de manera mensual su programación en el aplicativo SOFIA PLUS y reportar cualquier novedad al respecto a su Supervisor de Contrato.	Revisión por parte de la coordinación del programa en el aplicativo SOFIA PLUS la asignación de fichas y tiempos correspondientes	Reporte de horas sofia plus, Verificar la carpeta GC
25	Garantizar la permanencia en el proceso de formación de mínimo el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso programado	Verificación de asistencia de las fichas 2902281, 2902282, 2902324, 2694140, 2694141 de la INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL RURAL PASQUILLA	Lista de asistencia, Remitirse obligación 5
26	El contratista deberá Presentar oportunamente 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 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	Se entrega la cuenta del contrato No. **CO1.PCCNTR.5932941** mes de JUNIO de 2024	Verificar la carpeta GF

	en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.		
27	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.	Acción no realizada	No existe evidencia en el presente mes

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	74424	Mosquera-Bogotá-Mosquera	11/06/2024	11/06/2024
2.	XX	XX	XX	XX

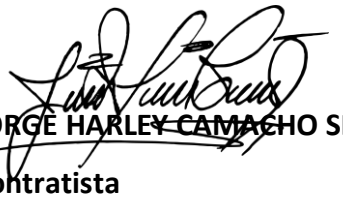
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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

copia de la planilla recibo de pago de aportes a salud a la Nueva EPS, pensión a Colpensiones y ARL POSITIVA, 9468166305 expedido por Aportes en Línea Correspondiente al mes de mayo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



JORGE HARLEY CAMACHO SILVA

Contratista

C.C. No. 13958592

Recibí a satisfacción:

Firma

FABIO DUVAN SUAREZ MARTIN

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5932941** de 2024

Cargo Instructor G12