PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Febrero 2022

Señor
LUIS ALBERTO CARDENAS RODRIGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No 3354112
Coordinador Academicó
Coordinación Academica
Duitama- Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2022

Referencia: No 3354112 del año 2022

BLANCA XIMENA MORENO DUEÑAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **46.379.234** de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en CEDEAGRO, 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 Se fija como valor total para el contrato la suma de: CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/cte ($40.184.667); honorarios que serán pagados por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez pagos de TRES MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE. ($3.815.000), correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022 b) Un ultimo pago por un valor de DOS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS m/cte ($2.034.667) correspondiente al mes de diciembre de 2022; sin exceder la presente vigencia fiscal; amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Numero 16122 de 2022.

Plazo: Será hasta 16 de diciembre de 2022..

OBJETO:
Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Administración del programa de formación Titulada Regular y/o Complementaria, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.	Durante el mes de febrero teniendo en cuenta la programación, se planeó el proceso formativo en: Planeacion, orientación y ejecución y evaluación de la formación asignada: **TITULADA 1** **Ficha 2231595** del **TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS** **Competencia:** contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales 07 AL 11 y DEL 14 AL 18 DE FEBRERO **Resultados de aprendizaje:** -Registrar la información en los libros contables, utilizando comprobantes y documentos comerciales según normas vigentes y procedimientos organizacionales. 21 AL 25 FEB	**EVIDENCIAS 1** Planear, orientar y evaluar la formación profesional. **TITULADA 1** **Anexo 1.1** . Planeación pedagógica **Anexo 1.2** Plan de trabajo **Anexo 1.3** Guías de aprendizaje. **Anexo 1.4** Material de apoyo. **Anexo 1.5** Instrumentos de evaluación . **Anexo 1.6** Pantallazos de cargue plataforma Territorium. **COMPLEMENTARIA** **Planear, orientar y evaluar la formación profesional.** **Anexo 1.7** Diagramador del instructor. **Anexo 1.8** Pantallazo secuencia de foros. **Anexo 1.9** Anuncio de bienvenida y apertura de unidades. **Anexo 1.10**Pantallazos de carpetas de contenidos del curso. **Anexo 1.11** Pantallazo de centro de calificaciones. **Anexo 1.12** Pantallazo actividades disponibles para los aprendices.

		-Administrar inventarios de la empresa agropecuaria teniendo en cuenta la rotación y flujo de materiales utilizando herramientas manuales o sistematizadas aplicadas, de acuerdo con las técnicas vigentes. 28 de Febrero -Contabilizar nómina teniendo en cuenta las novedades de personal apoyado en herramientas manuales o sistematizadas según normativa legal vigente. Elaboración de: . Planeación pedagógica . . Plan de trabajo . . Guías de aprendizaje. . Material de apoyo. . Instrumentos de evaluación Del 7 al 11, 14-18 21-25 y 28 de febrero **COMPLEMENTARIA 1. Ficha 2480852 Productividad y competitividad en el marco estratégico de la organización. Competencia:**	

		Coordinar la implementación del marco estratégico según resultados del diagnostico. **Resultados de aprendizaje:** -Identificar los elementos de productividad y competitividad como responsables de la sostenibilidad de la organización según los objetivos institucionales y su marco. - Determinar la Institucionalidad y los principios rectores de la productividad y la competitividad de acuerdo a la política nacional y la planeación estratégica organizacional. -Ejecutar acciones que le permitan a la organización mejorar su competitividad teniendo en cuenta el cluster al cual pertenece. - Medir la rentabilidad del mercado al cual pertenece la organización, teniendo en cuenta las fuentes de ventajas competitivas.	
2	Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro,	Durante el mes objeto de cobro: DEL 01 AL 04 DE FEBRERO	**EVIDENCIAS 2 actividades académicas a las que sea convocado.**

	supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	Se asistió a la inducción de implementación de acciones de formación profesional, en las temáticas de diseño curricular, etapa productiva. Diseño curriular 5, 12 y 19 de Febrero	2.1 Listado y fotos de registro de asistencia a la inducción de implementación de acciones de formación profesional, en las temáticas de diseño curricular, etapa productiva, sedesarrollo de manera presencial en cedeagro. Fotos evidenciando la inducción profesional.
3	Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Durante el mes objeto de cobro: **TITULADA 1** -Se realizo cargue del portafolio de la FPI a Territorium -Se registro la respectivas novedades de aprendices en Sofia Plus. **-** Se realizo de manera viertual la formación con los aprencides. **COMPLEMENTARIA 1** - Enrutamiento aprendices ficha 2480852 - Asociación aprendices 2480852 - Reporte de aprendices a certificar	**EVIDENCIAS 3 Registrar, verificar, actualizar .** **TITULADA 1.** - **Anexo 3.1** Pantallazo cargue portafolio Territorium - Pantallazo de las clases virtuales **COMPLEMENTARIA 1** - **Anexo 3.2** Pantallazos de enrutamiento aprendices ficha 2480852, - Pantallazo formación viertual con aprendices - **Anexo 3.3** Pantallazo Asociación aprendices 2480852 Pantallazo respuestas foro.
4	Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del	Durante el mes objeto de cobro se: - Presento el Informe de	**EVIDENCIAS 4 Aportar de manera oportuna la documentación.**

	objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	ejecución contractual - Planilla de pago seguridad social y recibo de pago. - Cuenta de cobro - Evidencias cargadas en la carpeta One Drive	- **Anexo 4.1** Informe de ejecución contractual mes febrero 2022. - **Anexo 4.2** Planilla de pago seguridad social y recibo de pago del mes de Enero - **Anexo 4.3** Cuenta de cobro mes de Febrero 2022
5	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.	Durante el mes objeto de cobro: - Se realizo el respectivo cargue de información actualización en el formulario "Avances del proyecto formativo"	- Se realizo el respectivo cargue de información actualización en el formulario "Avances del proyecto formativo"
6	Apoyar técnicamente la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.

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. 9430620768 de la planilla 1, Aportes en línea y periodo enero 2022 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ONE DRIVE / BLANCA XIMENA MORENO DUEÑAS 2022

Cordialmente,

Firma
BLANCA XIMENA MORENO DUEÑAS
Contratista
C.C. No. 46.379.234

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS ALBERTO CARDENAS RODRIGUEZ
Supervisor Contrato 3354112 de 2022
Coordinador academico