



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, JULIO 2022

Señor

LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO

SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.3497302 de 2022

Coordinador Académico

Coordinación Académica

Duitama- Boyacá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3497302 del año 2022

ANGIE NICOLE RODRIGUEZ CALIFA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1049605871 de, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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 resultante la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DOSCINETOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 32.287. 500) . Esta suma será pagada por el SENA. al contratista de la siguiente manera : a) Diez pagos iguales por un valor de TRES MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 3.075.000) por la fracción del mes de febrero a noviembre. b) Un pago por el valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 1.537.500) por el mes de diciembre del 2022.

Plazo: Sera hasta el 15 de diciembre de 2022

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como apoyo a los procesos de gestión de la Formación Profesional Integral en los programas de la coordinación Académica programas especiales – Articulación con la Educación Media – doble titulación, SENA Emprende rural – SER- Atención a población víctima APV, que atiende en el Centro de Desarrollo Agropecuario Agroindustrial SENA Regional Boyacá.

Obligaciones Específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
----	--------------	---------------------	------------



1	Apoyar la planeación y programación de la ejecución de la formación titulada y complementaria, teniendo en cuenta instrucciones aprendices ambientes horarios y los proyectos de formación de cada área.	<p>Las actividades que se desarrollaron en el mes de JULIO son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la planeación, seguimiento y registro Sofia plus. 2. Realizar programación de apertura de fichas. 3. revisar documentación para programas de formación. 	<p>Ver en plataforma Carpeta 1 que contiene:</p> <p>Anexo 1: carpeta que contiene pantallazos de registro Sofia Plus</p> <p>Anexo 2: carpeta que contiene programación de complementarias (Programa SER, APV y AGROSENA)</p> <p>Anexo 3: carpeta que contiene documentación para revisión de Cédulas y vigencias</p>
2	Apoyar en la elaboración de proyectos formativos y asociación a los programas de formación en las diferentes áreas.	En este mes de JULIO el Centro no requirió de esta obligación para cumplir el objeto del contrato.	En este mes el Centro no requirió de esta obligación para cumplir el objeto del contrato
3	Orientar y apoyar los procesos de desarrollo curricular de los programas de formación complementaria y titulada.	<p>Las actividades que se desarrollaron en el mes de JULIO son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo a instructores en los diferentes procesos de apertura de fichas. 2. Apoyo a instructores con la revisión de documentación. 	<p>Ver en plataforma Carpeta 2 que contiene:</p> <p>Anexo 4: Carpeta de apoyo a instructores en las aperturas de fichas de los diferentes Municipios</p> <p>Anexo 5: Carpeta de documentos apertura de ficha</p>
4	Apoyar el proceso administrativo de la ejecución de la formación profesional titulada complementaria en la recepción de consolidados de juicios evaluativos y documentos de	<p>Las actividades que se desarrollaron en el mes de JULIO son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de documentación para 	Ver en plataforma Carpeta 3 que contiene:



	soporte de etapa lectiva y etapa práctica.	apertura y creación ficha en Sofia plus.	Anexo 6: Programación del cargue de horas en la plataforma de Sofia del programa SER EMPRENDE RURAL, APV, YAGROSENA
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar informes mensuales de la ejecución del contrato y las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Las actividades que se desarrollaron en es de JULIO son: 1.Consolidado de fichas aprobadas en Sofia Plus. 2.Evidencia drive.	Ver en plataforma Carpeta 4 que contiene: Anexo7: Consolidado de fichas del primer semestre del año 2022 Anexo 8: Evidencia cargue de informes drive.

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.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

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.4451718951 del operador BANCOOMEVA del mes de junio del 2022. (Decreto Ley2106de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)



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 entidades(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 ONE DRIVE CREADO PARA CADA PROGRAMA

https://drive.google.com/drive/folders/1ZA3zgJxKkU5CRkyldOZ6wB_abY6vJAIk

Anexo 1. Carpeta que contiene pantallazos de registro Sofía Plus

Anexo 2. Carpeta que contiene programación de complementarias (Programa SER, APV y AGROSENA)

Anexo 3. Carpeta que contiene documentación para revisión de Cédulas y vigencias

Anexo 4. Carpeta de apoyo a instructores en las aperturas de fichas de los diferentes Municipios

Anexo 5. Carpeta de documentos

Anexo 6. Programación del cargue de horas en la plataforma de Sofía del programa SER EMPRENDE RURAL, APV. y AGROSENA

Anexo 7. Consolidado de fichas apertura das en el mes de JUNIO en los diferentes programas (Programa SER, APV y AGROSENA)

Anexo 8. Evidencia cargue de informes drive.

Cordialmente,

ANGIE NICOLE RODRIGUEZ CALIFA

Contratista

C.C. No. 1049605871

Recibí a satisfacción:

LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3497302 de 2022

Coordinador Académico

