PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, 31 de ENERO DE 2023

Señor (a)
Daniel Eduardo Martinez Florez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4449168**
Coordinador Académico Programas Administrativos Comerciales y Culturales
Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
Sabanalarga

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR. 4449168) del año (2023)

MONICA ROSALIA DURANTE VILLADIEGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 50953314 de Cienaga de Oro, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinacion de Programas Administrativos Comerciales y Culturales, 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 del presente contrato es de diecinueve millones doscientos veintitrés mil trescientos treinta y tres pesos M/L ($19.223.333) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) un primer pago por valor de $ 973.333 b) cinco pagos iguales por valor de $ 3.650.000, Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta No. 096216890 del Banco de Bogota, cuyo titular es el (la) Contratista..

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO:
prestar los servicios personales para impartir formación profesionalpara desarrollar competencias en el area empresarial en los programas titulados y/o complementaria del centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Alistmiento a la formación. Capacitaciones	Fotografias
2	Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la	Entregados en su debido Momento.	Se entregó para la respectiva asignación

	asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.		del rol.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realizarán al final de cada curso.	Reporte de juicios Evaluativos.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	Evaluar las Competencias de cada ficha asignada en Sofia Plus.	Reporte de juicios Evaluativos.
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Todas estas medidas son acatadas. Y para pasar los informes oficiales, que nos exige el supervisor del contrato, se hace uso de los formatos oficiales, debidamente referenciados y codificados.	Las evidencias de la utilización de los documentos oficiales, reposan en la plataforma secop II.
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	En la medida que la coordinación requiera de los servicios de un instructor, para apoyar un proceso de enseñanza aprendizaje, estamos prestos para hacerlo.	Todas las disposiciones y medidas exigidas por el supervisor del contrato, son acatadas sin ningún tipo de objeción.
7	Implementar el procedimiento de la Formación Profesional Integral según los lineamientos definidos por la entidad propendiendo por garantizar la calidad de la misma.	Se acatan las medidas	Se acatan las medidas
8	Implementar estrategias que permitan reducir la deserción que estén enmarcadas en el procedimiento de la formación profesional integral.	Se acatan las medidas	Se acatan las medidas
9	Realizar las demás asignadas por el supervisor para garantizar la disponibilidad de la información y facilitar la toma de decisiones.	Se acatan las medidas	Se acatan las medidas

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.4486128292 de la planilla, operador SOI y periodo mes ENERO de 2023. (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,

Firma
Monica Rosalia Durante Villadiego
Contratista
C.C. No. 50953314 De Cienaga de Oro

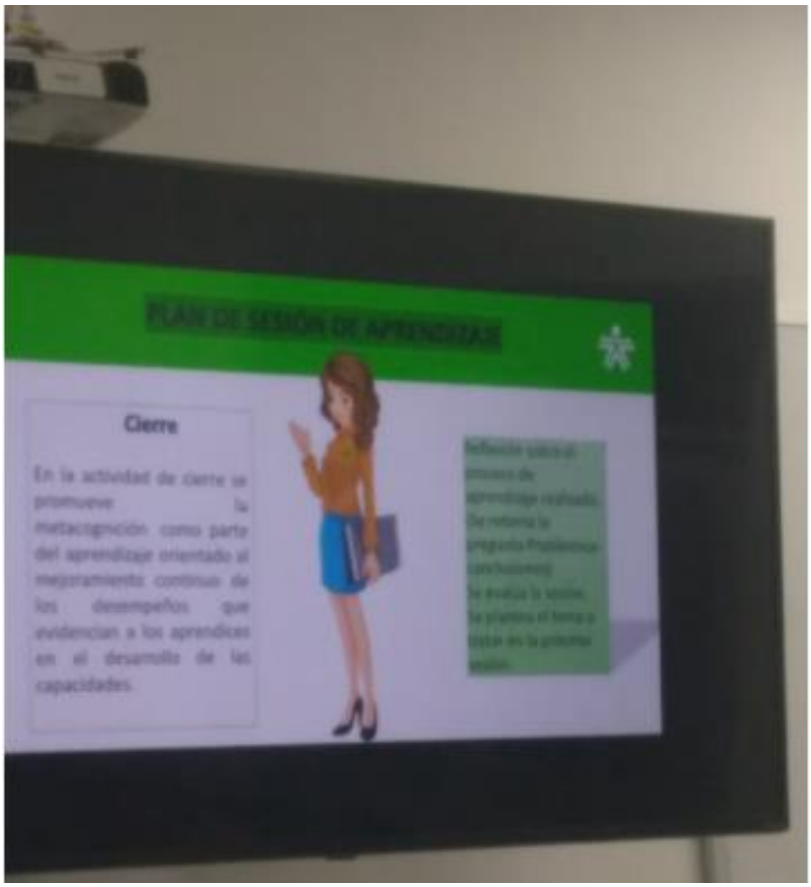
Recibí a satisfacción:

Firma
Daniel Eduardo Martinez Florez
Supervisor(a) Contrato 4449168 de 2023
Coordinador Académico Programas Administrativos Comerciales y Culturales

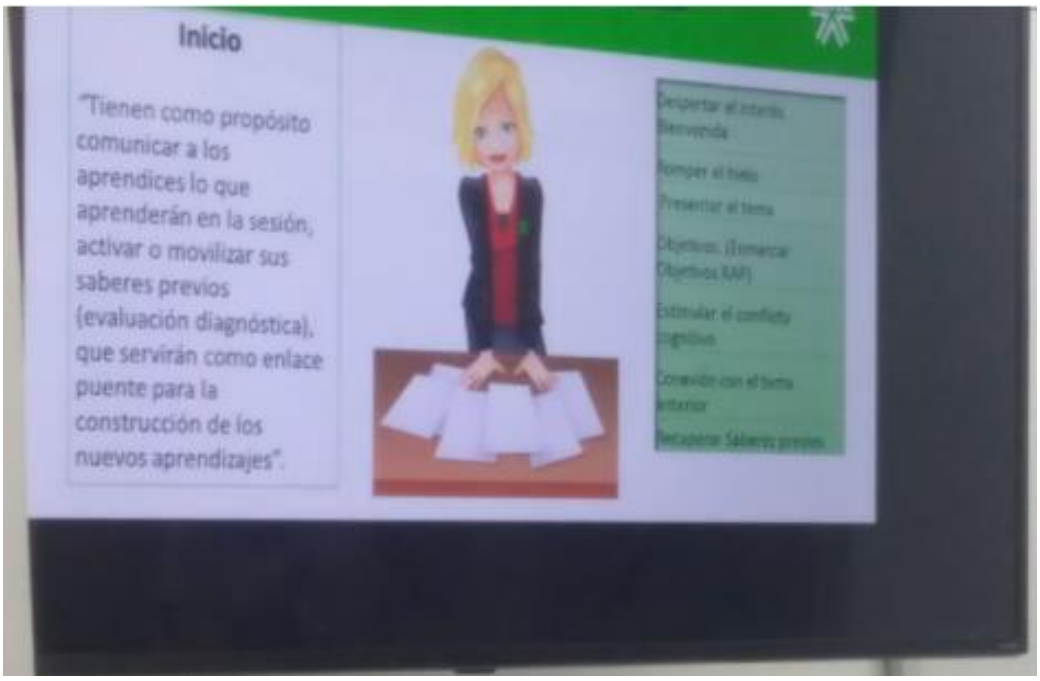
- **Evidencias**

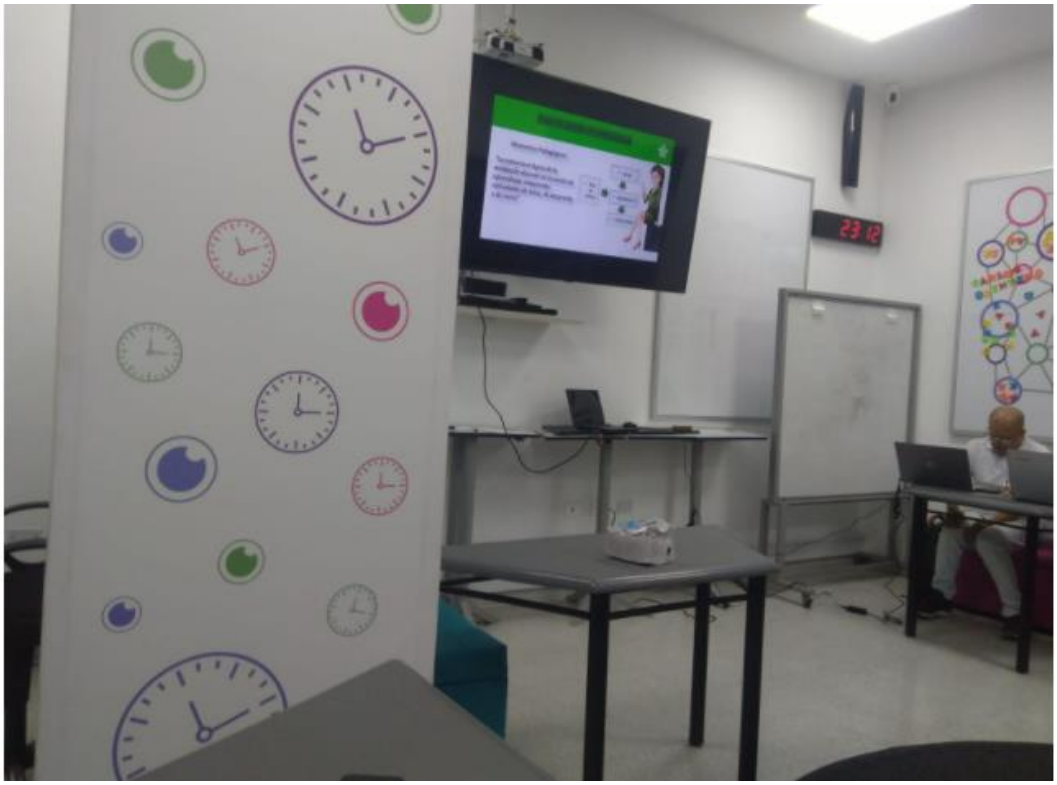
Capacitacion:

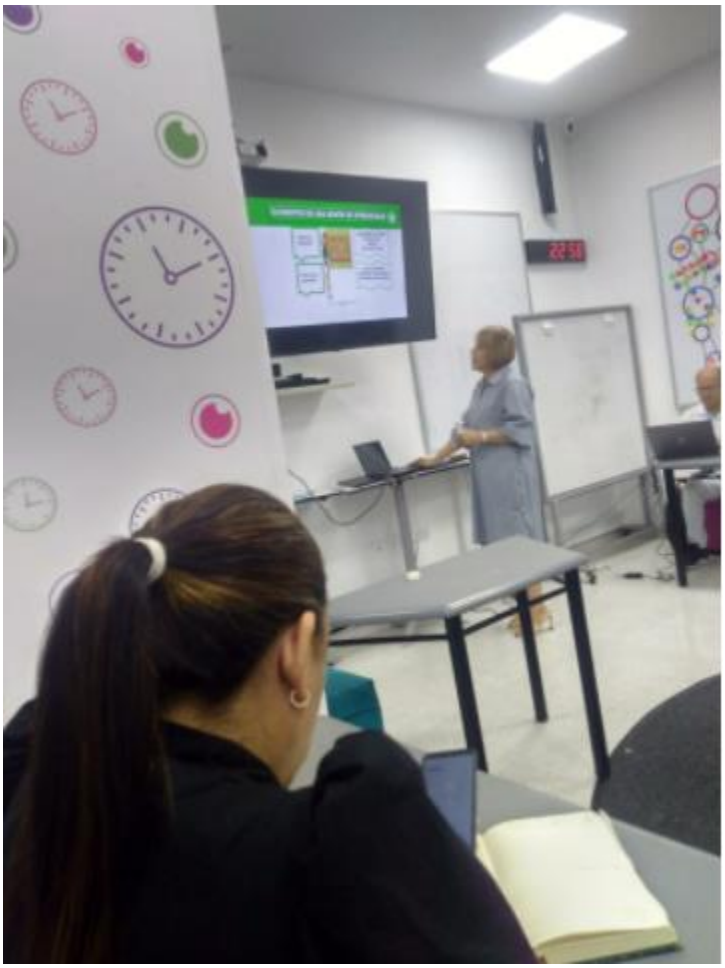



PLAN DE SESIÓN DE APRENDIZAJE
Cierre
En la actividad de cierre se promueve la metacognición como parte del aprendizaje orientado al mejoramiento continuo de los desempeños que evidencian a los aprendices en el desarrollo de las capacidades.


PLAN DE SESIÓN DE APRENDIZAJE
Desarrollo
"En el desarrollo, el instructor acompaña, guía, orienta, modela, explica, proporciona información a los aprendices, para ayudarle a construir el aprendizaje.


Inicio
"Tienen como propósito comunicar a los aprendices lo que aprenderán en la sesión, activar o movilizar sus saberes previos (evaluación diagnóstica), que servirán como enlace puente para la construcción de los nuevos aprendizajes".







TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MONICA ROSALIA DURANTE VILLADIEGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 23/01/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/01/2023 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
23/01/2023	31/01/2023	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: MONICA ROSALIA DURANTE VILLADIEGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL