**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Duitama, febrero de 2023

Señora
**JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4610559**
Coordinadora Académica
Duitama Boyacá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2023

**Referencia:** No 4610559 del año 2023

**Leonor Soler Barreto**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 23.753.719 de Miraflores, 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 como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE.($ 33.400.325). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($2.357.670), b) (7) pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2023 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.929.450) cada uno, c) Un pago final correspondiente al mes de Octubre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 3.536.505).*

**Plazo:** Será hasta el 27 de octubre de 2023.

| **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 | 1.Planear, orientar, realizar seguimiento y evaluar la formación profesional integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional | Durante el mes de febrero teniendo en cuenta la programación, se planeó el proceso formativo en: Planeación, orientación, ejecución y evaluación de la formación asignada: | Evidencias 1 Planear, orientar y evaluar la formación profesional, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica. | **TITULADA PRESENCIAL**<br>Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos<br><br>**Ficha**:2339508<br><br>**Fecha**: 13 al 17 febrero de 2023<br>**Fecha**: 21 al 24 febrero de 2023<br><br>**Competencia**: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.<br><br>**Resultados de aprendizaje**:<br>✓ Identificar el comportamiento de las variables social, ética, económica y tecnológica en el contexto nacional e internacional de acuerdo con las metodologías, normas y protocolos de investigación.<br><br>✓ Formular la etapa de factibilidad del proyecto teniendo en cuenta parámetros de sostenibilidad durante su ciclo de vida.<br><br>✓ Evaluar el comportamiento de las variables asociadas al desarrollo del proyecto según indicadores de gestión.<br>✓ Realizar actividades administrativas y de mercadeo en empresas agroindustriales según política empresarial.<br><br>✓ Participar en las actividades de adaptación, transferencia y generación de tecnologías en la empresa agroindustrial según la política empresarial. | **TITULADA PRESENCIAL**<br>**ANEXO 1.1** Planeación pedagógica<br>**ANEXO 1.2** Plan de trabajo<br>**ANEXO 1.3** Guía de aprendizaje<br>**ANEXO 1.4** Material deapoyo<br>**ANEXO 1.5** Instrumentosde evaluación |
| 2 | Apoyar la ejecución de las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación | Durante el mes objeto de cobro:<br><br>Reunión instructores convocada por Coordinación Académica<br>Fecha: 20 de febrero de 2023 | **EVIDENCIA 2**<br>Actividades académicas a las que sea convocado.<br>**Anexo 2.1** Listado de Asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Promoción e inscripciones II oferta 2023 Operario Procesos de Panadería.**<br><br>Fecha: 27 al 28 febrero de 2023 | |
| 3 | Registrar, verificar y actualizar los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral. | Durante el mes objeto de cobro:<br><br>**TITULADA PRESENCIAL**<br>Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos<br><br>**Ficha**:2339508<br>**Fecha**: 13 al 17 febrero de 2023<br>**Fecha**: 21 al 24 febrero de 2023<br><br>Se realizo cargue del portafolio de la FPI a Territorium | **EVIDENCIAS 3**<br>**Registrar, verificar, actualizar.**<br><br>**TITULADA PRESENCIAL**<br>Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos<br><br>**Anexo 3.1** Pantallazo cargue portafolio a plataformaTerritorium |
| 4 | Presentar de acuerdo con el cronograma la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA | Durante el mes objeto de cobro se:<br>Presentó el informe de ejecución contractual<br>¨Planilla de pago seguridad social y recibo de pago<br>Cuenta de cobro<br>Evidencias cargadas en la carpeta One Dive | **EVIDENCIAS 4 Aportar de manera oportuna la documentación.**<br>**Anexo 4.1** Informe de ejecución contractual mes de febrero 2023<br><br>**Anexo 4.2** Planilla de pago seguridad social y recibo de pago mes de enero 2023.<br><br>**Anexo 4.3** Cuenta de cobro mes de febrero de 2023 |
| 5 | Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional | | |
| 6 | | | |

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.4482761528 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

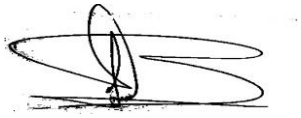
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva 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 ONE DRIVE/LEONOR SOLER BARRETO 2023

Cordialmente,

**Firma**



_____
**LEONOR SOLER BARRETO**
**Contratista**
**C.C. No. 23.753.719**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

_____
**JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS**
**Supervisora Contrato 4610559 de 2023**
**Coordinadora Académica**