PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, marzo de 2023

Señor (a)
Claudia Patricia Núñez Izquierdo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4520231/2023**
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
Duitama

Referencia: 4520231 del año 2023

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **marzo** del año 2023

Hilba Ibeth Reyes Díaz identificado con la cédula de ciudadanía **No. 46´672.643** de Duitama, 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 la suma de Treinta y Nueve Millones doscientos noventa y cuatro mil quinientos pesos M/Cte. ($39.294.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de Tres Millones novecientos veintinueve Mil cuatrocientos cincuenta pesos M/Cte. ($3.929.450) cada uno; amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1523 de 2023.

Plazo: Será hasta el treinta (30) de noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el programa Articulación con la Educación Media- Doble Titulación en el área PECUARIA de acuerdo con la programación establecida.

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.	Se desarrollan actividades de formación en las Instituciones Educativas. En el programa Técnico en Producción Agropecuaria Grado Once. Fichas 2506255, Producción pecuaria fichas 2505821 y 25058867	**Anexo 1.** Actas de visita para formación.
2	Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de	Este mes el Centro no requirió esta actividad

	SOFIA PLUS de acuerdo a la programación e intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.	pago.	para objeto de pago.
3	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se desarrollaron actividades de formación en las Instituciones Educativas. En el programa Técnico en Producción Agropecuaria Grado Once. Fichas 2506255, Producción pecuaria fichas 2505821 y 25058867	**Anexo 2.** Guías de Aprendizaje trabajadas en la formación.
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Se realizó visitas a los proyectos productivos.	**Anexo 3.** Actas Visita a proyectos productivos.
5	Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matricula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación.	Se realizó la gestión documental para el proceso de matrícula del Técnico Pecuario (Belén).	**Anexo 4.** Documentos y correos enviados a gestión documental para matricula
6	Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	Se asistió a reunión general programa Articulación con la media.	**Anexo 5.** Pantallazos asistencia a reunión general programa Articulación Doble Titulación.
7	Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
8	Usar las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
9	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Se realizó prácticas de campo en la formación con los aprendices de grado DECIMO Y ONCE de las diferentes I.E asignadas.	**Anexo 6.** Evidencias fotográficas de prácticas en los procesos de formación
10	Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
11	Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de	Se realizó proceso corrección de datos en el proceso de	**Anexo 7**. Pantallazos correo enviado para

	información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	matrícula para la I.E de Belén.	reportar novedades.
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, 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 y hacer entrega del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo.	Se entregó de avances de ejecución contractual mes de marzo de 2023.	**Anexo 8.** Pantallazo de cargue de documentos de ejecución contractual al DRIVE.
13	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.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
14	Aplicar al proceso de certificación de competencias laborales en las normas de competencias técnicas y pedagógicas necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió 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 respectivoinforme 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. **66473037** de la planilla, operador **MI PLANILLA** correspondiente **al mes de febrero del 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.

EVIENCIAS en HILBA IBETH REYES DIAZ en ONEDRIVE

ANEXO 1. Actas de visita de la formación.
ANEXO 2. Guías de Aprendizaje trabajadas en la formación.
ANEXO 3. Actas Visita a proyectos productivos.
ANEXO 4. Documentos y correos enviados a gestión documental para matricula
ANEXO 5. Pantallazos asistencia a reunión general programa Articulación Doble Titulación.
ANEXO 6. Evidencias fotográficas de prácticas en los procesos de formación.
ANEXO 7. Pantallazos correo enviado para reportar novedades.
ANEXO 8. Pantallazo de cargue de documentos de ejecución contractual al DRIVE.

Cordialmente,



_____

Hilba Ibeth Reyes Díaz
C.C 46´672.643 de Duitama
Contratista

Recibí a satisfacción:

_____

Claudia Patricia Núñez Izquierdo
Supervisor Contrato No. . **4520231/2023**