PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Marzo del 2023

Señor (a)
Luis Alejandro Aguirre Camacho
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4477317**
Coordinador Academico
Coordinación Academica
Duitama

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

Referencia: No **4477317** del año 2023

LIDA ESPERANZA APARICIO VELANDIA identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.056.868.259** de Sativasur, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación academica 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 VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE.($ 23.445.718). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2023 por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($785.890), b) (5) pagos iguales por los meses de Febrero a Junio de 2023 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.929.450) cada uno, c) Un pago final correspondiente al mes de Julio por valor de TRES MILLONES DOCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($ 3.012.578).

Plazo: Será hasta el 23 de julio 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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por	Este mes el Centro no requirió esta actividad paraobjeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para

	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.		objeto de pago.
2	Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a la programación e intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.	Este mes el Centro no requirió esta actividad paraobjeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
3	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Este mes el Centro no requirió esta actividad paraobjeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad paraobjeto de pago.
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Este mes el Centro no requirió esta actividad paraobjeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
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 realizo envio de documentos requeridos para matricula en los municipios de Duitama, tota, chita.	**Anexo 1:** pantallazos de correos enviados
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.	Este mes el Centro no requirió esta actividad paraobjeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
7	Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente 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.

	que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación.		
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 paraobjeto 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.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
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 información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Este mes el Centro no requirió esta actividad paraobjeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
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.	Entrega de avances del contrato	**Anexo 2:** Pantallazo de cargade documentos de ejecución contractual en el drive para el mes objeto de pago.
13	Apoyar técnicamente la estructuración *y/o* supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se	Este mes el Centro no requirió esta actividad paraobjeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.

	requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.		
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 paraobjeto 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 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 número del pago de la seguridad social operador ASOPAGOS 8622631747 correspondiente al mes DICIEMBRE (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 el link:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1vy25_BuMhkXbnuKGLsw_8yVO6c9stn0F

Anexo 1: Pantallazos de correos enviados.
Anexo 2: Pantallazo de cargade documentos de ejecución contractual en el drive para el mes objeto de pago.

Cordialmente,



Firma
LIDA ESPERANZA APARICIO VELANDIA
Contratista
C.C. No. 1.056.868.259 de Sativasur - Boy

Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Alejandro Aguirre Camacho
Supervisor(a) Contrato 4477317 de 2023
Coordinador Acádemico

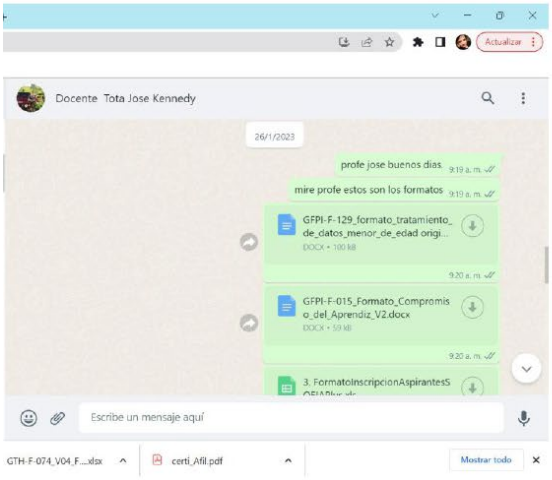
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA___26_____ DEL MES DE_____ENERO_____ DEL AÑO 2023

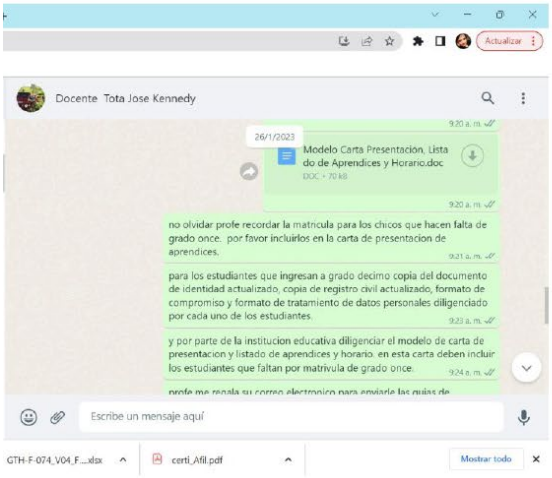
OBJETIVO (S)	

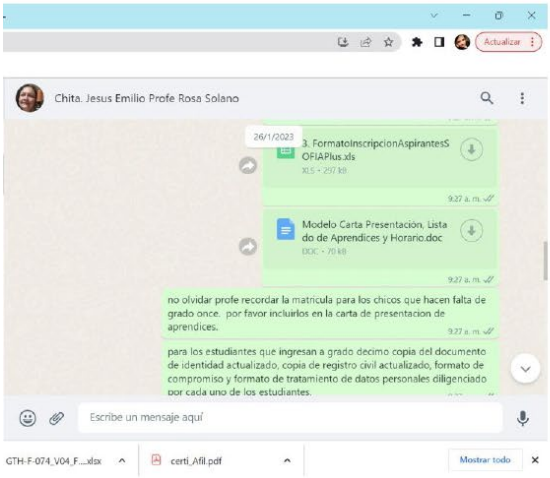
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	LIDA ESPERANZA APARICIO VELANDIA	1056868259		X		CEDEAGRO	LEAPARICIO@SENA.EDU.CO	3112741064	SI	

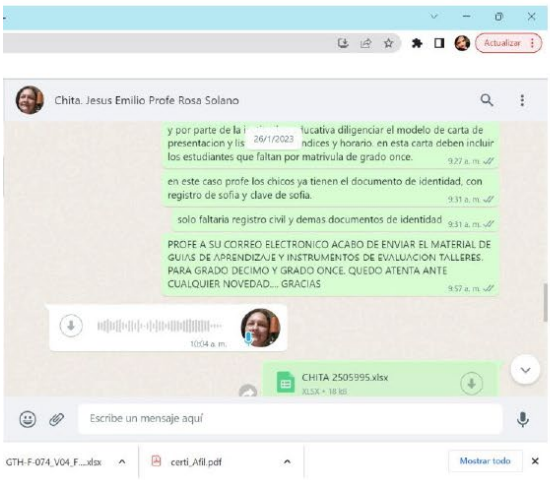
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

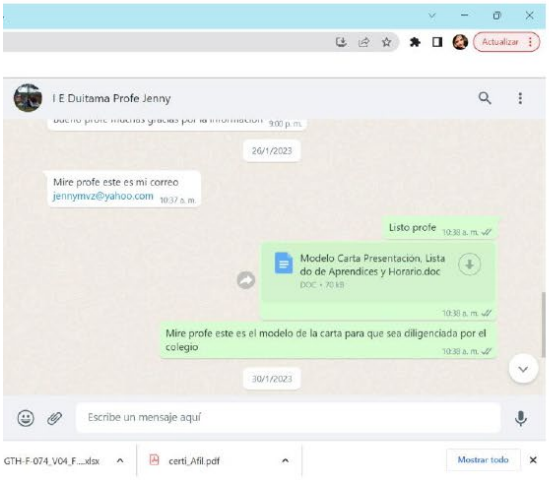
ACTA No.		
REUNIÓN PARA IDENTIFICACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN EN INSTITUCIÓN EDUCATIVA ARTICULADA		
CIUDAD Y FECHA: DUITAMA 26 DE ENERO DE 2023	**HORA INICIO: 8:00AM**	**HORA FIN: 3:00 PM**
LUGAR Y/O ENLACE: CEDEAGRO	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL BOYACÁ/ CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Desarrollar actividades de formación profesional integral de acuerdo con el proyecto formativo planteado		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Indicar las acciones de formación adelantadas en el desarrollo curricular		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se desarrollaron actividades de desarrollo curricular, donde se enviaron correos electrónicos a los docentes de las instituciones educativas Jorge Eliecer Gaitán del municipio de tota, Jesús Emilio Jaramillo Monsalve del municipio de chita, francisco Medrano del municipio de Duitama. Los cuales contenían formatos de diligenciamiento de matricula para aprendices que ingresaban al grado decimo. Así mismo se realizo envió de guías de formación e instrumentos de evaluación con el fin de adelantar plan de trabajo con los docentes de cada institución educativa.		

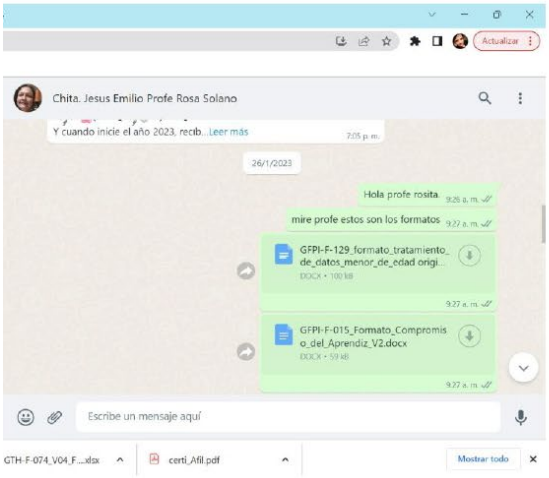

Actualizar
Docente Tota Jose Kennedy
26/1/2023
profe jose buenos dias.
mire profe estos son los formatos
GFPI-F-129_formato_tratamiento_de_datos_menor_de_edad origi...
GFPI-F-015_Formato_Compromiso_del_Aprendiz_V2.docx
Escribe un mensaje aquí
GTH-F-074_V04_F....xlsx
certi_Afil.pdf
Mostrar todo


Actualizar
Docente Tota Jose Kennedy
26/1/2023
Modelo Carta Presentación, Listado de Aprendices y Horario.doc
no olvidar profe recordar la matricula para los chicos que hacen falta de grado once. por favor incluirlos en la carta de presentacion de aprendices.
para los estudiantes que ingresan a grado decimo copia del documento de identidad actualizado, copia de registro civil actualizado, formato de compromiso y formato de tratamiento de datos personales diligenciado por cada uno de los estudiantes.
y por parte de la institucion educativa diligenciar el modelo de carta de presentacion y listado de aprendices y horario. en esta carta deben incluir los estudiantes que faltan por matrivula de grado once.
Escribe un mensaje aquí
GTH-F-074_V04_F....xlsx
certi_Afil.pdf
Mostrar todo


Actualizar
Chita. Jesus Emilio Profe Rosa Solano
26/1/2023
3. FormatoInscripcionAspirantesSOFIAPlus.xls
Modelo Carta Presentación, Listado de Aprendices y Horario.doc
no olvidar profe recordar la matricula para los chicos que hacen falta de grado once. por favor incluirlos en la carta de presentacion de aprendices.
para los estudiantes que ingresan a grado decimo copia del documento de identidad actualizado, copia de registro civil actualizado, formato de compromiso y formato de tratamiento de datos personales diligenciado por cada uno de los estudiantes.
Escribe un mensaje aquí
GTH-F-074_V04_F....xlsx
certi_Afil.pdf
Mostrar todo


Actualizar
Chita. Jesus Emilio Profe Rosa Solano
26/1/2023
presentacion y lis ndices y horario. en esta carta deben incluir los estudiantes que faltan por matrivula de grado once.
en este caso profe los chicos ya tienen el documento de identidad, con registro de sofia y clave de sofia.
solo faltaria registro civil y demas documentos de identidad
PROFE A SU CORREO ELECTRONICO ACABO DE ENVIAR EL MATERIAL DE GUIAS DE APRENDIZAJE Y INSTRUMENTOS DE EVALUACION TALLERES. PARA GRADO DECIMO Y GRADO ONCE. QUEDO ATENTA ANTE CUALQUIER NOVEDAD.... GRACIAS
CHITA 2505995.xlsx
Escribe un mensaje aquí
GTH-F-074_V04_F....xlsx
certi_Afil.pdf
Mostrar todo


Actualizar
I E Duitama Profe Jenny
26/1/2023
Mire profe este es mi correo jennymvz@yahoo.com
Listo profe
Modelo Carta Presentación, Listado de Aprendices y Horario.doc
Mire profe este es el modelo de la carta para que sea diligenciada por el colegio
30/1/2023
Escribe un mensaje aquí
GTH-F-074_V04_F....xlsx
certi_Afil.pdf
Mostrar todo


Actualizar
Chita. Jesus Emilio Profe Rosa Solano
Y cuando inicie el año 2023, recib... Leer más
26/1/2023
Hola profe rosita
mire profe estos son los formatos
GFPI-F-129_formato_tratamiento_de_datos_menor_de_edad origi...
GFPI-F-015_Formato_Compromiso_del_Aprendiz_V2.docx
Escribe un mensaje aquí
GTH-F-074_V04_F....xlsx
certi_Afil.pdf
Mostrar todo


Actualizar
Docente Tota Jose Kennedy
y por parte de la i 26/1/2023 ucativa diligenciar el modelo de carta de presentacion y lis ndices y horario. en esta carta deben incluir los estudiantes que faltan por matrivula de grado once.
9:24 a. m.
profe me regala su correo electronico para enviarle las guias de aprendizaje y instrumentos de evaluacion
9:50 a. m.
por favor gracias
9:59 a. m.
TOTA 2502397.xlsx
XLSX • 16 kB
aprendices matriculados en ficha que entro a grado once. cabe aclarar que esta lista fue descargada en diciembre por tanto todavia estan incluidos los muchachos que ya se graduaron.
10:12 a. m.

Gmail

Lida Esperanza Aparicio Velandia <li1317.leav@gmail.com>

guias a ejecutar con grado decimo

1 mensaje

Lida Esperanza Aparicio Velandia <li1317.leav@gmail.com> 26 de enero de 2023, 9:47
Para: solanosrosa@gmail.com

profe buenos dias. adjunto guías para ejecutar este año con grado décimo. junto a ello envió instrumentos de evaluación del mismo.

Lida Esperanza Aparicio Velandia
Medica Veterinaria
Fundacion Universitaria Juan de Castellanos
Magister en Desarrollo Rural (en formación)
Universidad Pedagogica y Tecnologica de Colombia

"Dice una Vieja leyenda, que cuando un Humano acoge y protege a un Animal hasta la muerte, un rayo de Luz guía su vida para siempre".

"En cada Agricultor Familiar, hay un CAMPESINO Adormecido"

Si vas a reenviar este e-mail, por favor:
(1) Borra mi dirección. (Gracias).
(2) Protege a quien se lo envías, colocando las direcciones en la casilla de CCO (Copia de carbón oculta).
(3) Imprímelo solo si es necesario, sé amable con el medio ambiente

9 adjuntos

- **GFPI-F-1351. GA 1. MANEJO DE PRADERAS.docx** 330K
- **GFPI-F-1351. GA 14 ADMINISTRAR REALIZAR Y VERIFICAR SANIDAD.docx** 169K
- **GFPI-F-1351. GA 15 GUIA_DE_APRENDIZAJE. BPGS.docx** 48K
- **GFPI-F-1351. GA 13 EJECUTAR Y REGISTRAR TECNICAS DE INSEMINACIÓN ARTIFICIAL.docx** 539K
- **TALLER SANIDAD ENFERMEDADES.docx** 48K
- **5. TALLER ALISTAR SEMOVIENTES PARA LA I.A..docx** 652K
- **2. TALLER EJECUTAR Y REGISTRAR TÉCNICA I.A..docx** 1319K
- **TALLER AFORO 1.docx** 102K

CONCLUSIONES
Se realizo envío de guías de formación y formatos de diligenciamiento de matricula.
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Formatos de diligénciamiento de matricula	**instructor**	**febrero**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.