PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, abril de 2023

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril 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. ($3.929.450) cada uno, c) Un pago final correspondiente al mes de Octubre por valor de TRESMILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 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 Administracióndel 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	Durante el mes de abril 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,

	Dirección de 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** Tecnólogo en Producción Ganadera **Ficha**:2448489 **Fecha**: 17 al 21 abril de 2023 **Competencia**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado de aprendizaje**: • Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño **TITULADA PRESENCIAL** Tecnólogo en Gestión de Recursos Naturales **Ficha**:2619568 **Fecha**: 24 al 28 abril de 2023 **Competencia**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado de aprendizaje**: • Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño **COMPLEMENTARIA PRESENCIAL** Gestión del Desarrollo del Talento Humano **Ficha**: 2755118 **Fecha**: 24 al 28 abril de 2023 **Competencia**: Dirigir el talento humano según políticas y procesos organizacionales. **Resultado de aprendizaje**: • Definir los procedimientos relacionados con el proceso de contratación de talento humano. • Seleccionar candidatos de acuerdo con el perfil del cargo y normativa legal vigente.	**TITULADA PRESENCIAL** **ANEXO 1.1** Planeación pedagógica **ANEXO 1.2** Plan de trabajo **ANEXO 1.3** Guía de aprendizaje **ANEXO 1.4** Material de apoyo **ANEXO 1.5** Instrumentos de evaluación **ANEXO 1.6** Listado de asistencia. **TITULADA PRESENCIAL** **ANEXO 1.7** Planeación pedagógica **ANEXO 1.8** Plan de trabajo **ANEXO 1.9** Guía de aprendizaje **ANEXO 1.10** Material deapoyo **ANEXO 1.11** Instrumentosde evaluación **ANEXO 1.12** Listado deasistencia. **COMPLEMENTARIA PRESENCIAL** **ANEXO 1.13** Plan de trabajo **ANEXO 1.14** Guía de aprendizaje **ANEXO 1.15** Material deapoyo **ANEXO 1.16** Instrumentos de evaluación **ANEXO 1.17** Listado de asistencia

2	Apoyar la ejecución de las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/olas coordinaciones del Centro de Formación	Durante el mes objeto de cobro: Recolección documentos matrícula II oferta2023 Técnico en procesamiento de frutas y hortalizas Nuevo Colón. Fecha: 03 al 05 de abril de 2023 Semana de alistamiento convocada por Coordinación Académica. Fecha: 10 al 14 de abril de 2023	**EVIDENCIA 2** Actividades académicas a las que sea convocado. **Anexo 2.1** Firmas de los interesados en la entrega de los documentos. **Anexo 2.2** Listado deAsistencia
3	Registrar, verificar y actualizar los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de laFormación Profesional Integral.	Durante el mes objeto de cobro: **TITULADA PRESENCIAL** Tecnólogo en producción ganadera. Ficha:2448489 Fecha: 17 al 21 de abril de 2023 Se realizó cargue del portafolio de la FBI a territorium **TITULADA PRESENCIAL** Tecnólogo en gestión de recursos naturales Ficha:619568 Fecha: 24 al 28 de abril de 2023 Se realizó cargue del portafolio de la FBI a territorium **COMPLEMENTARIA PRESENCIAL** Gestión del Desarrollo del Talento Humano **Ficha**: 2755118 **Fecha**: 24 al 28 abril de 2023 Se realizo cargue del portafolio de la FPI a Territorium	**EVIDENCIAS 3** **Registrar, verificar, actualizar.** **TITULADA PRESENCIAL** Tecnólogo en producción ganadera. **Anexo 3.1** Pantallazo cargue portafolio a plataforma territorium **TITULADA PRESENCIAL** Tecnólogo en gestión de recursos naturales. **Anexo 3.2** Pantallazo cargue portafolio a plataforma territorium **COMPLEMENTARIA PRESENCIAL** Gestión del Desarrollo del Talento Humano **Anexo 3.3** 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 entidady el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA	Durante el mes objeto de cobro se: Presentó el informe de ejecucióncontractual ¨ Planilla de pago seguridad social yrecibo de pago Cuenta de cobro Evidencias cargadas en la carpeta One Dive	**EVIDENCIAS 4** **Aportar de manera oportuna la documentación.** **Anexo 4.1** Informe de ejecución contractual mes de abril 2023 **Anexo 4.2** Planilla de pago seguridad social y recibo de pago mes de marzo de 2023. **Anexo 4.3** Cuenta de cobro mesde abril de 2023
5	Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objetocontractual 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 LegalizaciónDesplazamiento 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 parteintegral 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. **4493635663** de la planilla, Famisanar y marzo de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

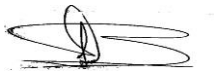
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X_ hesuscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial 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