PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, mayo de 2023

Señora
JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
SUPERVISORA CONTRATO **CO1.PCCNTR.4610549**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica
Duitama- Boyacá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4610549 del año **2023**

DANY ALEXANDER REYES MATEUS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **74183449** de **Sogamoso**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el **Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial - CEDEAGRO, Duitama – Boyacá**, 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).

Forma de pago: Abono en cuenta.

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	Planear, orientar, realizar seguimiento y evaluar la formación profesional integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la 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.	Durante el mes objeto de cobro se realizó el seguimiento al estado de las fichas asignadas. Se continuó la evaluación individual del porcentaje de cumplimiento en la entrega de evidencias para cada aprendiz con estado EN FORMACIÓN. Se brindó apoyo y se realizó acompañamiento presencial a las fichas asignadas. ---------- Semana del 2 al 5 de mayo: <u>Actividad realizada:</u> Apoyo seguimiento a etapa práctica. Asignado por la Coordinación Académica. ---------- **TITULADA 1:** TEC. SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS **2600999.** Semana del 8 al 12 de mayo: <u>Actividad realizada:</u> Aulas presenciales. Seguimiento, actualización y evaluación de evidencias.	**EVIDENCIAS 1** Planear, orientar y evaluar la formación profesional. **TITULADA 1** - **Anexo 1.1.** Planeación pedagógica - **Anexo 1.2.** Plan de trabajo - **Anexo 1.3.** Guías de aprendizaje. - **Anexo 1.4.** Material de apoyo. - **Anexo 1.5.** Instrumentos de evaluación. - **Anexo 1.6.** Pantallazos de cargue plataforma

		Competencia: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización. Resultado de aprendizaje: Registrar información de operación, utilizando comprobantes y documentos según normas vigentes y procedimientos organizacionales. Semana del 15 al 19 de mayo: Actividad realizada: Aulas presenciales. Seguimiento, actualización y evaluación de evidencias. Resultado de aprendizaje: Ejecutar actividades relacionadas con el mercadeo y la administración de unidades agropecuarias de acuerdo a las líneas productivas y plan de mercadeo. --- **TITULADA 2:** TEC. PROMOTORÍA AMBIENTAL. **2616330.** Semana del 23 al 26 de abril:	Territorium. - **Anexo 1.7.** Reporte Juicios de evaluación. **TITULADA 2** - **Anexo 1.1.** Planeación pedagógica - **Anexo 1.2.** Plan de trabajo - **Anexo 1.3.** Guías de aprendizaje. - **Anexo 1.4.**

		Actividad realizada: Aulas presenciales. Seguimiento, actualización y evaluación de evidencias. Competencia: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales Resultados de aprendizaje: RA 1. identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos. RA2. Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social. RA3.Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos. RA4. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos. --- 29, 30 Y 31 de mayo: Actividad realizada: Aulas presenciales y virtuales complementarias	Material de apoyo. - **Anexo 1.5.** Instrumentos de evaluación. - **Anexo 1.6.** Pantallazos de cargue plataforma Territorium. - **Anexo 1.7.** Reporte Juicios de evaluación.

		por definir. A la fecha, 18 de mayo, en espera de programación.	
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 se asistió a las diferentes reuniones convocadas: <u>Actividad realizada:</u> 2 de mayo, reunión cola Coordinación académica para reasignación de actividades.	**EVIDENCIAS 2** Apoyar la ejecución de las actividades académicas. - **Anexo 2.1.** Pantallazos de actas e informes solicitados por la coordinación académica como resultado de lo propuesto para la semana.
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 se realizó seguimiento y registro adecuado del seguimiento a la gestión de la FPI de cada una de las fichas asignadas. De la misma forma se actualizó y verificó la información de los aprendices vinculados a las fichas y se efectuaron las aulas presenciales asignadas en los municipios de Chivor y Chiquinquirá.	**EVIDENCIAS 3** Registrar, verificar, actualizar. **TITULADA 1** - **Anexo 3.1.** Pantallazo actualización de juicios evaluativos. **TITULADA 2** - **Anexo 3.1.** Pantallazo actualización de juicios evaluativos.
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 presentó el Informe de ejecución contractual y formato de evidencias, certificados de pagos a seguridad social, pensiones y ARL, certificado dependientes y sus respectivos soportes. Evidencias cargadas en la carpeta One Drive.	**EVIDENCIAS 4** Aportar de manera oportuna la documentación - **Anexo 4.1.** Formato de ejecución contractual y formato de evidencias.

			- **Anexo 4.2.** Certificados de pagos a seguridad social y pensiones. - **Anexo 4.3.** Certificado Dependientes y sus respectivos soportes.
5	Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional	**5.1.** Durante el mes objeto de cobro se continuó la construcción del PORTAFOLIO indicado para la formación titulada, se generaron las herramientas de seguimiento (tablas) y se evidenciaron las diferentes actividades realizadas.	**EVIDENCIAS 5** Rendir los informes de las acciones. - **Anexo 5.1.** Reporte de cargue del PORTAFOLIO sugerido por la Coordinación Académica.

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.	N.A.			

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. **26129545** de la planilla **ASOPAGOS** del mes de **abril** 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 (5) folios.

Cordialmente,

Firma
DANY ALEXANDER REYES MATEUS
Contratista
C.C. No. 74183449

Recibí a satisfacción:

Firma
JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4610549 de 2023
Cargo: **Coordinadora Académica Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial. Duitama – Boyacá.**

EVIDENCIAS - MAYO 2023

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4610549 – DANY ALEXANDER REYES MATEUS

Obligación 1 - EVIDENCIAS 1. Planear, orientar y evaluar la formación profesional.

TITULADA 1

- **Anexo 1.1.** Planeación pedagógica
- **Anexo 1.2.** Plan de trabajo
- **Anexo 1.3.** Guías de aprendizaje.
- **Anexo 1.4.** Material de apoyo.
- **Anexo 1.5.** Instrumentos de evaluación.
- **Anexo 1.6.** Pantallazos de cargue plataforma Territorium.
- **Anexo 1.7.** Reporte Juicios de evaluación.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – FASE ANÁLISIS PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA
TÉCNICO EN PROYECTOS AGROPECUARIOS
CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL – REGIONAL BOYACÁ

FECHA DE INICIO:	25/07/2022
FECHA FIN:	24/10/2023

(Verificar información dispuesta en las Guías de Aprendizaje y ajustar según sea el caso)

ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	RAP	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA		INSTRUCTOR O AREA RESPONSABLE
					INICIA	FINALIZA	
REALIZAR EL PROYECTO PRODUCTIVO DE ACUERDO A LOS SITEMAS DE PRODUCCION AGROPECUARIO ECOLOGICO ESTABLECIDOS	Plantear en un informe académico, de manera individual, la propuesta inicial del proyecto productivo aplicando las temáticas y metodologías estudiadas en las aulas presenciales y la investigación personal.	IDENTIFICAR OPORTUNIDAD DE NEGOCIO PARA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO, DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS EXISTENTES	25	Evidencia de Evidencia de desempeño: Informe académico. ***Calificable***	17/04/2023	21/04/2023	Dany Alexander Reyes Mateus
	Desarrollar en un informe académico, de manera individual, la formulación del proyecto productivo aplicando las temáticas y metodologías estudiadas en las aulas presenciales y la investigación personal.	FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO, INCORPORANDO EL ESTUDIO DE MERCADOS, OPERATIVO, ORGANIZACIONAL, LEGAL Y FINANCIERO, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL SECTOR	23	Evidencia de Evidencia de desempeño: Informe académico. ***Calificable***	24/04/2023	28/04/2023	
	Desarrollar en un informe académico, de manera individual, la propuesta de registro de información de todo el proyecto productivo propuesto incluyendo datos técnicos y definición de procesos, aplicando las temáticas y metodologías estudiadas en las aulas presenciales y en la investigación personal.	REGISTRAR INFORMACIÓN DE OPERACIÓN, UTILIZANDO COMPROBANTES Y DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.	26	Evidencia de Evidencia de desempeño: Informe académico. ***Calificable***	08/05/2023	12/05/2023	
	Desarrollar en un informe académico, de manera individual, el análisis de la investigación de mercados del proyecto productivo aplicando las temáticas y metodologías estudiadas en las aulas presenciales y en la investigación personal.	EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MERCADEO Y LA ADMINISTRACIÓN DE UNIDADES AGROPECUARIAS DE ACUERDO A LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS Y PLAN DE MERCADEO.	24	Evidencia de Evidencia de desempeño: Informe académico. ***Calificable***	15/05/2023	19/05/2023	

Se continuó la evaluación individual del porcentaje de cumplimiento en la entrega de evidencias para cada aprendiz con estado EN FORMACIÓN, de acuerdo a los cuadro de seguimiento de las fases de EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN cursadas durante el año 2022.

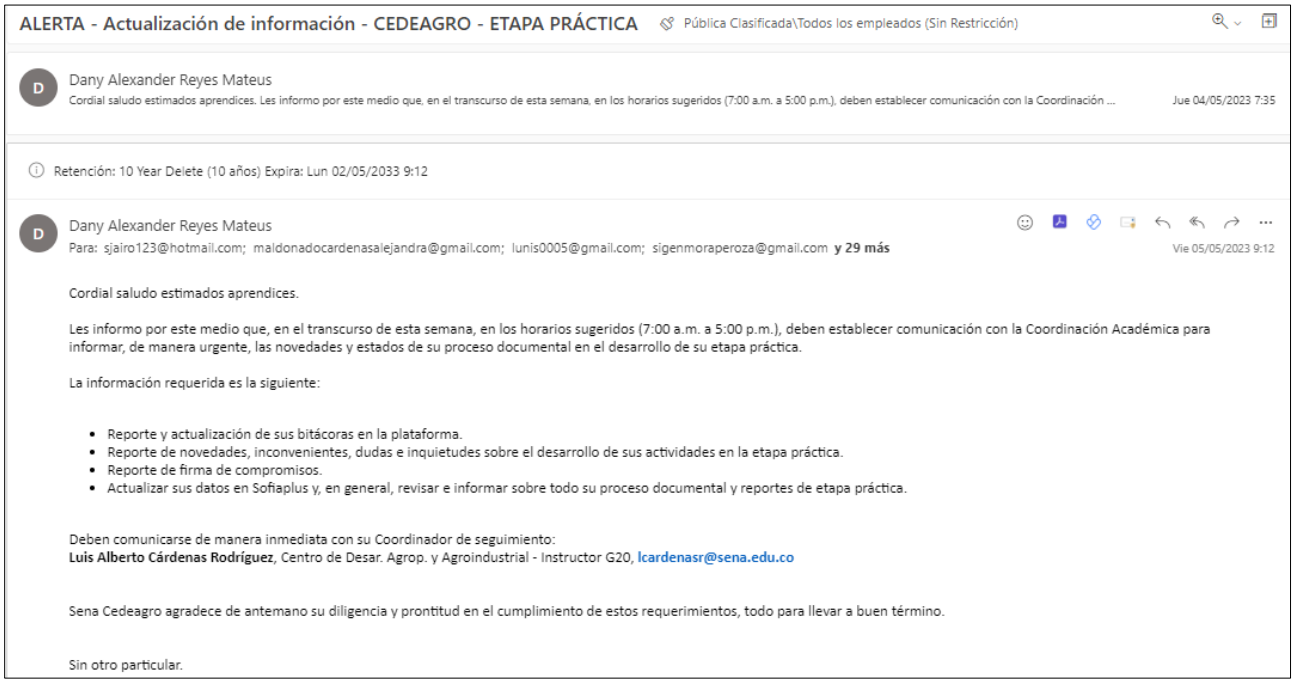
Y se generan las carpetas en One Drive para iniciar el cargue de las evidencias del seguimiento:

TITULADA 1 Y 2:



EVIDENCIAS 2. Apoyar la ejecución de las actividades académicas.

										CORREO	CONTACTO
1	2448477	Deisy Daneyi	Ramirez puentes	CC	1,003E+09	Técnico	Técnico en comercialización de produc	deiramirez24@gmail.com	3213012236	Enviado	Se realiza contacto telefónico y se brindan indicaciones.
2	2448477	Diana Marisol	Monroy peña	TI	1,053E+09	Técnico	Técnico en comercialización de produc	marisolmonroypena2004@gmail.co	3232779491	Enviado	No responde al número de contacto.
3	2448477	Laura stefania	Daza Morales	CC	1,193E+09	Técnico	Técnico en comercialización de produc	daza65277@gmail.com	3108341058	Enviado	Se realiza contacto telefónico y se brindan indicaciones.
4	2448477	Lorenzo Ricardo	Martinez	CC	1,003E+09	Técnico	movilización de productos masivos	lorenzocastellanos23@gmail.co	3203079153	Enviado	Se realiza contacto telefónico y se brindan indicaciones.
5	2449302	Briyid Estefany	Maldonado Carvajal	CC	1,005E+09	Técnico	Técnico Comercio Internacional	estekrvajal031002@gmail.com	3219149594	Enviado	No responde al número de contacto.
6	2449302	Kelly yohana	Cuadros caballero	CC	1,014E+09	Técnico	Comercio internacional	yohanacuadros02@gmail.com	3227943624	Enviado	Se realiza contacto telefónico y se brindan indicaciones.
7	2449302	Keina Alejandra	Rey Mendoza	CC	1,003E+09	Técnico	Comercio internacional	keina2508@gmail.com	3217808696	Enviado	Se realiza contacto telefónico y se brindan indicaciones.
8	2449302	Wilson Leonardo	Vargas Roa	CC	1,003E+09	Técnico	Comercio internacional	vargasroaw@gmail.com	3203712106	Enviado	Se realiza contacto telefónico y se brindan indicaciones.
9	2490225	Esmir Yasmina	Mateuz Bermudez	CC	1,031E+09	Técnico	Comercio internacional	Mateusjazmina@gmail.com	3123605817	Enviado	Se realiza contacto telefónico y se brindan indicaciones.
10	2490225	Astrid Lorena	Topahueso León	TI	1,051E+09	Técnico	Comercio internacional	Topahuesoleonastridlorena@gm	3103112699	Enviado	No responde al número de contacto.
11	2490225	Aura Liliana	Sáenz Forero	TI	1,055E+09	Técnico	Técnico en comercio internacional	auraillianasaenzforero@gmail.co	3108038418	Enviado	Se realiza contacto telefónico y se brindan indicaciones.
12	2490397	Yebrail Orlando	Daza Colmenares	CC	1,032E+09	Técnico	Técnico en proyectos agropecuarios	dazayebrail777@gmail.com	3123177483	Enviado	Se realiza contacto telefónico y se brindan indicaciones.
13	2508405	Gisell Gabriela	Garzón Ramirez	CC	1,072E+09	Tecnológico	Gestion de empresas agropecuarias	giselljarzon13@gmail.com	3124737430	Enviado	No responde al número de contacto.
14	2511848	Yuliana Fernanda	Sierra peña	CC	1,003E+09	Técnico	Técnico en manejo empresarial de la fi	murciasierraj@gmail.com	3134575966	Enviado	Se realiza contacto telefónico y se brindan indicaciones.
15	2522214	Angela Zenaida	Carreño Salamanca	CC	1,052E+09	Técnico	Técnico en operaciones comerciales	angelitazcs002@hotmail.com	3178566799	Enviado	Se realiza contacto telefónico y se brindan indicaciones.
16	2522214	LADY ZAMIRA	MERCHAN CANO	CC	1,052E+09	Técnico	Técnico operaciones comerciales	zami0109@hotmail.com	3144768295	Enviado	Se realiza contacto telefónico y se brindan indicaciones.
17	2522214	Cristian Leonardo	Abril Tabaco	CC	1,052E+09	Técnico	Técnico en Operaciones Comerciales	Tauro.tabaco@gmail.com	3114619163	Enviado	No responde al número de contacto.
18	2522214	Luz Adriana	Cubaque duran	CC	1,002E+09	Técnico	Operaciones comerciales	adrianacubaque1223@gmail.com	3219949324	Enviado	No responde al número de contacto.
19	2522214	Liliana Esperanza	Lugo Celis	CC	1,052E+09	Técnico	Operaciones comerciales				



ALERTA - Actualización de información - CEDEAGRO - ETAPA PRÁCTICA

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Dany Alexander Reyes Mateus

Cordial saludo estimados aprendices. Les informo por este medio que, en el transcurso de esta semana, en los horarios sugeridos (7:00 a.m. a 5:00 p.m.), deben establecer comunicación con la Coordinación ... Jue 04/05/2023 7:35

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 02/05/2033 9:12

Dany Alexander Reyes Mateus

Para: sjairo123@hotmail.com; maldonadocardenasalejandra@gmail.com; lunis0005@gmail.com; sigenmoraperoza@gmail.com **y 29 más** Vie 05/05/2023 9:12

Cordial saludo estimados aprendices.

Les informo por este medio que, en el transcurso de esta semana, en los horarios sugeridos (7:00 a.m. a 5:00 p.m.), deben establecer comunicación con la Coordinación Académica para informar, de manera urgente, las novedades y estados de su proceso documental en el desarrollo de su etapa práctica.

La información requerida es la siguiente:

- Reporte y actualización de sus bitácoras en la plataforma.
- Reporte de novedades, inconvenientes, dudas e inquietudes sobre el desarrollo de sus actividades en la etapa práctica.
- Reporte de firma de compromisos.
- Actualizar sus datos en Sofiaplus y, en general, revisar e informar sobre todo su proceso documental y reportes de etapa práctica.

Deben comunicarse de manera inmediata con su Coordinador de seguimiento:
Luis Alberto Cárdenas Rodríguez, Centro de Desar. Agrop. y Agroindustrial - Instructor G20, lcardenasr@sena.edu.co

Sena Cedeagro agradece de antemano su diligencia y prontitud en el cumplimiento de estos requerimientos, todo para llevar a buen término.

Sin otro particular.

EVIDENCIAS 3. Registrar, verificar, actualizar.

TITULADA 1

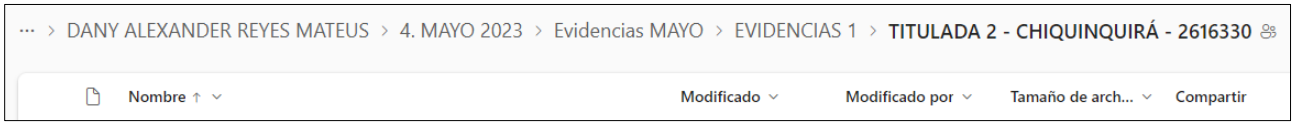
- Anexo 3.1.

Pantallazo actualización de juicios evaluativos.



En proceso.

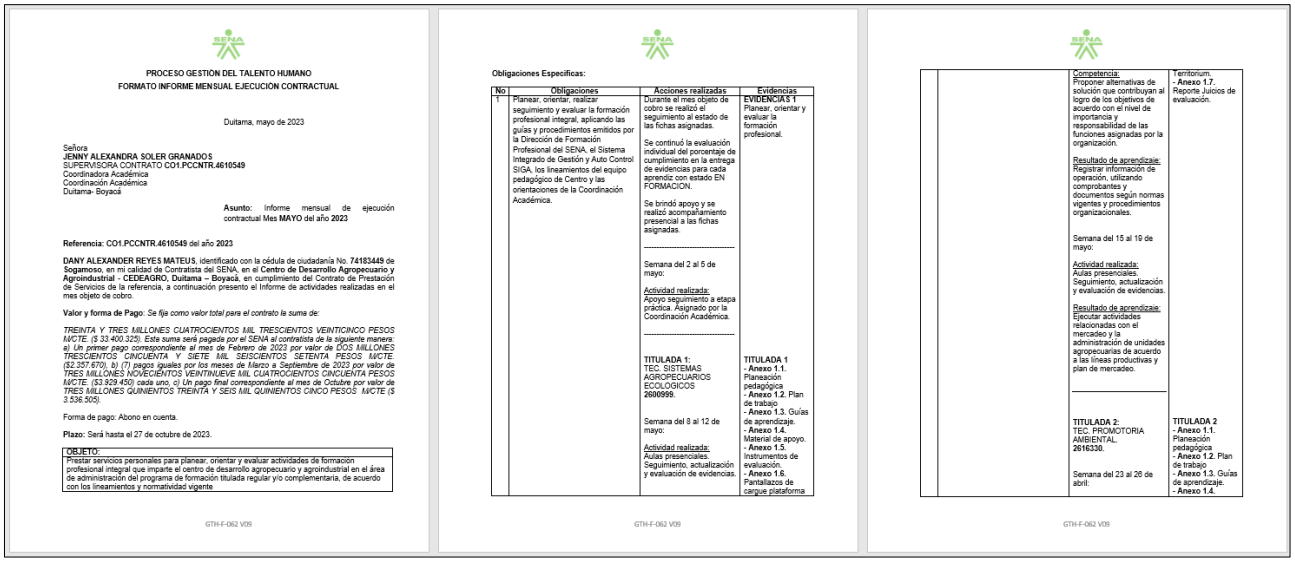
TITULADA 2
- Anexo 3.1.
Pantallazo actualización de juicios evaluativos.



En proceso.

EVIDENCIAS 4. Aportar de manera oportuna la documentación.

4.1. Formato de ejecución contractual y formato de evidencias.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, mayo de 2023

Señora
JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
SUPERVISORA CONTRATO **CO1.PCCNTR.4610549**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica
Duitama- Boyacá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4610549 del año **2023**

DANY ALEXANDER REYES MATEUS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **74183449** de **Sogamoso**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el **Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial - CEDEAGRO, Duitama – Boyacá**, 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 MCTE. ($ 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 SESCIENTOS SETENTA PESOS MCTE. ($2.357.670). b) (7) pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2023 por valor de TRES MILLONES NOVECIÉNTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. ($3.929.450) cada uno, c) Un pago final correspondiente al mes de Octubre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCO PESOS MCTE ($ 3.536.505).

Forma de pago: Abono en cuenta.

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

GTH-F-062 V09

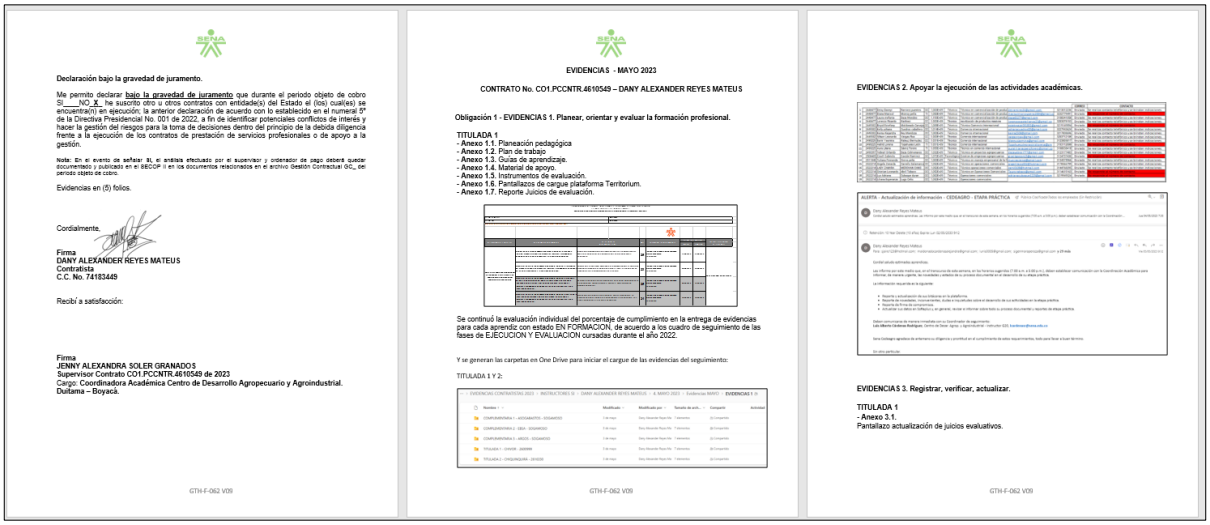
Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar, realizar seguimiento y evaluar la formación profesional integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la 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.	Durante el mes objeto de cobro se realizó el seguimiento al estado de las fichas asignadas. Se continuó la evaluación individual del porcentaje de cumplimiento en la entrega de evidencias para cada aprendiz con estado EN FORMACION. Se brindó apoyo y se realizó acompañamiento presencial a las fichas asignadas. --- Semana del 2 al 5 de mayo: Actividad realizada: Apoyo seguimiento a etapa práctica .Asignado por la Coordinación Académica. --- **TITULADA 1:** TEC. SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS **2600999.** Semana del 8 al 12 de mayo: Actividad realizada: Aulas presenciales. Seguimiento, actualización y evaluación de evidencias.	**EVIDENCIAS 1** Planear, orientar y evaluar la formación profesional. **TITULADA 1** **- Anexo 1.1.** Planeación pedagógica **- Anexo 1.2.** Plan de trabajo **- Anexo 1.3.** Guías de aprendizaje. **- Anexo 1.4.** Material de apoyo. **- Anexo 1.5.** Instrumentos de evaluación. **- Anexo 1.6.** Pantallazos de cargue plataforma

GTH-F-062 V09

		Competencia: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización. Resultado de aprendizaje: Registrar información de operación, utilizando comprobantes y documentos según normas vigentes y procedimientos organizacionales. Semana del 15 al 19 de mayo: Actividad realizada: Aulas presenciales. Seguimiento, actualización y evaluación de evidencias. Resultado de aprendizaje: Ejecutar actividades relacionadas con el mercadeo y la administración de unidades agropecuarias de acuerdo a las líneas productivas y plan de mercadeo. --- **TITULADA 2:** TEC. PROMOTORIA AMBIENTAL. **2616330.** Semana del 23 al 26 de abril:	Territorium. **- Anexo 1.7.** Reporte Juicios de evaluación. **TITULADA 2** **- Anexo 1.1.** Planeación pedagógica **- Anexo 1.2.** Plan de trabajo **- Anexo 1.3.** Guías de aprendizaje. **- Anexo 1.4.**

GTH-F-062 V09



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 5° 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 anticipo 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 GIL, del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (5) folios.

Cordialmente.

Firma
DANY ALEXANDER REYES MATEUS
Contratista
C.C. No. 74183449

Recibí a satisfacción:

Firma
JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4610549 de 2023
Cargo: Coordinadora Académica Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial.
Duitama – Boyacá.

GTH-F-062 V09

EVIDENCIAS - MAYO 2023

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4610549 – DANY ALEXANDER REYES MATEUS

Obligación 1 - EVIDENCIAS 1. Planear, orientar y evaluar la formación profesional.

TITULADA 1
- Anexo 1.1. Planeación pedagógica
- Anexo 1.2. Plan de trabajo
- Anexo 1.3. Guias de aprendizaje.
- Anexo 1.4. Material de apoyo.
- Anexo 1.5. Instrumentos de evaluación.
- Anexo 1.6. Pantallazos de cargue plataforma Territorium.
- Anexo 1.7. Reporte Juicios de evaluación.

Se continuó la evaluación individual del porcentaje de cumplimiento en la entrega de evidencias para cada aprendiz con estado EN FORMACION, de acuerdo a los cuadro de seguimiento de las fases de EJECUCION Y EVALUACION cursadas durante el año 2022.

Y se generan las carpetas en One Drive para iniciar el cargue de las evidencias del seguimiento:

TITULADA 1 Y 2:

GTH-F-062 V09

EVIDENCIAS 2. Apoyar la ejecución de las actividades académicas.

EVIDENCIAS 3. Registrar, verificar, actualizar.

TITULADA 1
- Anexo 3.1.
Pantallazo actualización de juicios evaluativos.

GTH-F-062 V09

- **Anexo 4.2.** Certificados de afiliación a seguridad social y pensiones.

- **Anexo 4.3.** Certificado de afiliación a ARL

- **Anexo 4.4.** Certificado Dependientes y sus respectivos soportes.



EVIDENCIAS 5. Rendir los informes de las acciones.

- **Anexo 5.1.** Reporte de cargue del PORTAFOLIO sugerido por la Coordinación Académica.

Durante el mes objeto de cobro secontinuó la construcción del PORTAFOLIO indicado para la formación titulada, se generaron las herramientas de seguimiento (tablas) y se evidenciaron las diferentes actividades de seguimiento realizadas:





