PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, julio 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 **JULIO** 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 realizó la gestión para la programación de formación complementaria y se realizó acompañamiento presencial a las fichas asignadas. ---------- Semana del 4 al 7 de julio: <u>Actividad realizada:</u> Semana de alistamiento – Presencial CEDEAGRO - Duitama ---------- Semana del 10 al 14 de julio: <u>Actividad realizada:</u> Gestión para la programación de formación complementaria. ----------	**EVIDENCIAS 1** Planear, orientar y evaluar la formación profesional. **COMPLEMENTARIA 1 - Anexo 1.1.** Informe de gestión

		COMPLEMENTARIA 1 ESTRUCTURACIÓN DE UN PLAN FINANCIERO **62120019** Semana del 17 al 21 de julio: <u>Actividad realizada:</u> 62120019 - ESTRUCTURACIÓN DE UN PLAN FINANCIERO - Formación Complementaria - Aulas presenciales en INSTITUTO TECNICO GONZALO SUAREZ RENDON - Tunja. Seguimiento y evaluación de actividades de aprendizaje. <u>Resultados de aprendizaje:</u> Diseño y estructuración del plan financiero para la realización de eventos. Ejercicio práctico de análisis financiero. ---------- **TITULADA 1** TGO. PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA **2472192** Semana del 24 al 28 de julio : <u>Actividad realizada:</u> Aulas presenciales en CEDEAGRO - Duitama. Seguimiento y evaluación de los resultados de aprendizaje.	**COMPLEMENTARIA 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. **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

		Competencia: Gestionar proyectos empresariales rurales sostenibles. Resultados de aprendizaje: Realizar inventario socioeconómico local según tipo de organización y estrategias de participación comunitaria. Evaluar ideas de negocios empresariales rurales según técnica establecida. 31 de julio : Actividad realizada: Aula presencial en CEDEAGRO - Duitama. Seguimiento y evaluación de los resultados de aprendizaje. Competencia: Gestionar proyectos empresariales rurales sostenibles. Resultados de aprendizaje: Definir componentes del proyecto empresarial rural según información preliminar. Elaborar proyecto según necesidades de la comunidad e información técnica, administrativa y financiera.	cargue plataforma Territorium. - **Anexo 1.7.** Reporte Juicios de 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 se participo en las diferentes actividades de alistamiento, capacitación y recreación convocadas por la dirección y se realizó el relacionamiento con los grupos objetivo para la programación de formación complementaria. 4 al 7 de julio <u>Actividades realizadas:</u> 4 de julio:Alistamiento por medios tecnológicos, revisión de novedades Territorium y Sofiaplus. 5 de julio: Reunión de instructores convocada por la subdirección, revisión de novedades Territorium y Sofiaplus. 6 de julio: Capacitación Síndrome Burnout, revisiónde novedades Territorium y Sofiaplus. 7 de julio: Actividad recreativa y de integración Comfaboy Duitama, revisión de novedades Territorium y Sofiaplus. 10 al 14 de julio <u>Actividad realizada:</u> Convocatoria, reuniones y gestión con la Coordinación académica del INSTITUTO TECNICO GONZALO SUAREZ RENDON – Tunja.	**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 las fechas relacionadas. - **Anexo 2.2.** Pantallazos de actas e informes solicitados por la coordinación académica como resultado de lo propuesto para las fechas relacionadas.

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 CEDEAGRO - Duitama.	**EVIDENCIAS 3** Registrar, verificar, actualizar. **TITULADA 1.** - **Anexo 3.1.** Pantallazo actualización registro de aprendices en etapa de Formación asignados y en seguimiento. - **Anexo 3.2.** Registros fotográficos de aulas presenciales.
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 curso de INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA 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 afiliación a seguridad social y pensiones. **- Anexo 4.3**. Certificado de afiliación a ARL **- Anexo 4.4.** Certificado Dependientes y sus respectivos soportes. **- Anexo 4.5**. Certificado curso INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA.
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	**EVIDENCIAS 5** Rendir los informes de las acciones.

		para la formación titulada, se generaron las herramientas de seguimiento (tablas) y se evidenciaron las diferentes actividades realizadas.	- **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. **26709735** de la planilla **ASOPAGOS** del mes de **junio** 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 - JULIO 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.

Se realiza la revisión de estados según reporte de juicios de evaluación de la ficha asignada y se ejecuta la formación en los períodos establecidos. Se realiza 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 la fase de EVALUACIÓN cursadas durante el presente mes de ejecución. (Se actualiza posteriormente):

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL CEDEAGRO
REGISTRO DE ASISTENCIA PROCESOS DE FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

Programa Formación: **TGO. EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA** | **FICHA: 2472192**

Instructor: **Dany Alexander Reyes Mateus**

No.	Nombres Y Apellidos Aprendices	FECHAS				
		24/07/2023	25/07/2023	26/07/2023	27/07/2023	28/07/2023
1	MARIA ANGELICA ALVAREZ SOLANO					
2	JEFERSON VALENTIN AVILA PEÑA					
3	DIANA CAROLINA BENAVIDES RACHEN					
4	ERIKA YASMIN BERDUGO BOLIVAR					
5	ANGIE CAROLINA BERNAL BECERRA					
6	SHARET YULIETH BURGOS ANGARITA					
7	DIANA SOFIA CAMACHO MORENO					
8	ANDREA CATERINE CAMARGO VARGAS					
9	ELIANA MICHELLE CHAPARRO BECERRA					
10	LIDA ROCIO GARCIA BAEZ					
11	HAIDER YESID HERNANDEZ RODRIGUEZ					
12	JULIETH CAMILA MORENO MORENO					
13	MARIA ALEJANDRA MUNEVAR CANCELADO					
14	ANDREA LORENA NIÑO HERNANDEZ					
15	DIEGO FERNANDO RODRIGUEZ ALBA					
16	MARIO LEONARDO SALAMANCA FONSECA					
17	CARLOS ANDRES VARGAS ANGARITA					
18	DIEGO ALEJANDRO VELANDIA MESA					
19	JAIDER ANDRES CEPEDA PEREZ	RETIRO VOLUNTARIO				
20	EVELIN VANESSA CHAPARRO BECERRA	RETIRO VOLUNTARIO				
21	JUAN FELIPE TORRES CRUZ	RETIRO VOLUNTARIO				

Se diseña el instrumento de seguimiento y evaluación. (Se actualiza posteriormente):

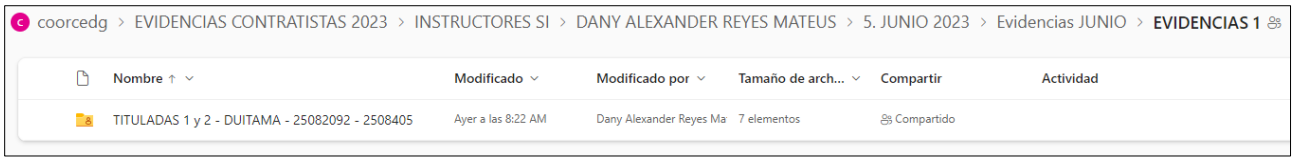
Ficha de Caracterización: **2472192** - TGO. PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA. Inicio: 31/01/2022 Fin: 29/03/2024

FASE EVALUACIÓN

	Tipo de Doc.	Número de Documento	Nombre	Apellidos	24 AL 28 JULIO	28 AL 28 JULIO	31 JUL AL 2 DE AGO	2 AL 4 DE AGO	SOFIAPLUS	MAR			
					RAP	83	84	90	88		RAP		
						INFORME ACADÉMICO	INFORME ACADÉMICO	PPT - EXPOSICIÓN	INFORME ACADÉMICO		83	84	90	88
					AP 1									
					1	2	3	4						
1	CC	1002480296	MARIA ANGELICA	ALVAREZ SOLANO									
2	CC	1057572474	JEFERSON VALENTIN	AVILA PEÑA									
3	CC	1053604295	DIANA CAROLINA	BENAVIDES RACHEN									
4	CC	1053442282	ERIKA YASMIN	BERDUGO BOLIVAR									
5	CC	1002551587	ANGIE CAROLINA	BERNAL BECERRA									
6	CC	1002460735	SHARET YULIETH	BURGOS ANGARITA									
7	CC	1002460515	DIANA SOFIA	CAMACHO MORENO									
8	CC	1192749979	ANDREA CATERINE	CAMARGO VARGAS									
9	CC	1052836802	ELIANA MICHELLE	CHAPARRO BECERRA									
10	CC	1052836171	LIDA ROCIO	GARCIA BAEZ									
11	CC	1057214081	HAIDER YESID	HERNANDEZ RODRIGUEZ									
12	CC	1002458311	JULIETH CAMILA	MORENO MORENO									
13	CC	1057611606	MARIA ALEJANDRA	MUNEVAR CANCELADO									
14	CC	1053604045	ANDREA LORENA	NIÑO HERNANDEZ									
15	CC	1056930067	DIEGO FERNANDO	RODRIGUEZ ALBA									
16	CC	1052393363	MARIO LEONARDO	SALAMANCA FONSECA									
17	CC	1002740823	CARLOS ANDRES	VARGAS ANGARITA									
18	CC	1051472544	DIEGO ALEJANDRO	VELANDIA MESA									
19	CC	1054282118	JAIDER ANDRES	CEPEDA PEREZ									
20	TI	1053442832	EVELIN VANESSA	CHAPARRO BECERRA									
21	TI	1112388486	JUAN FELIPE	TORRES CRUZ									

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

TITULADAS 1 Y 2:



EVIDENCIAS 2. Apoyar la ejecución de las actividades académicas.



EVIDENCIAS 3. Registrar, verificar, actualizar.

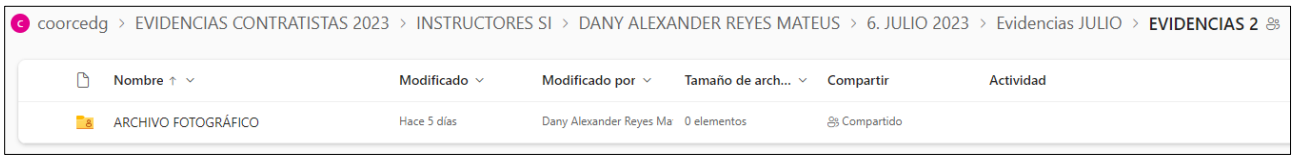
TITULADA 1:

- **Anexo 3.1.** Pantallazo actualización registro de aprendices en etapa de Formación asignados y en seguimiento.



TITULADA 1:

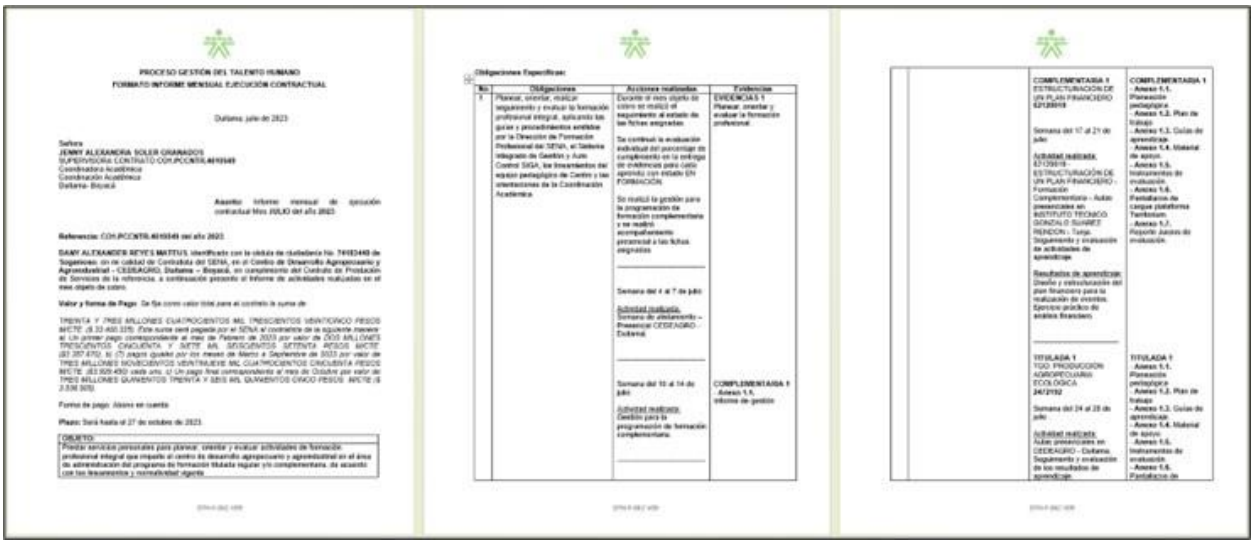
- **Anexo 3.2.** Registros fotográficos de aulas presenciales.



En proceso.

EVIDENCIAS 4. Aportar de manera oportuna la documentación.

4.1. Formato de ejecución contractual y formato de evidencias.



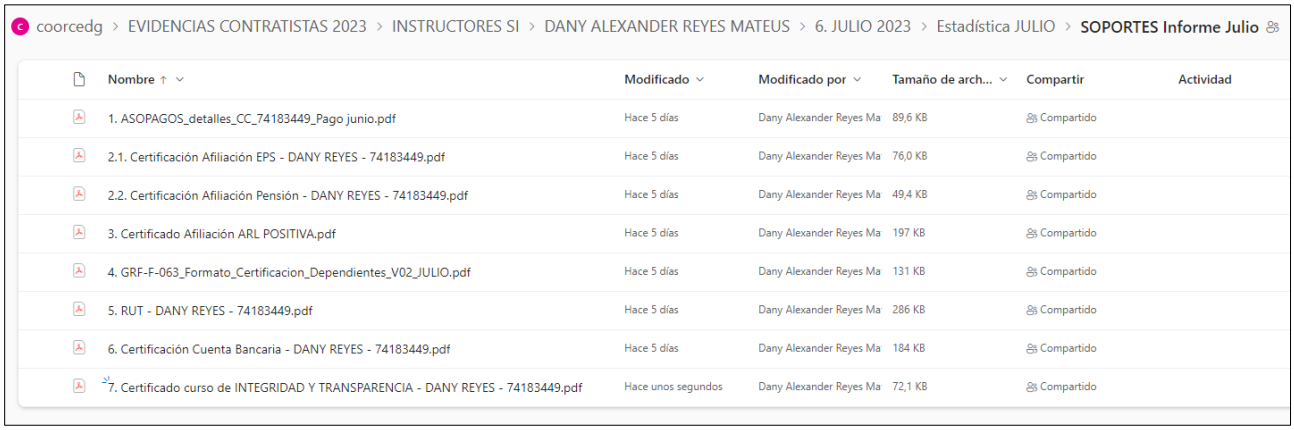


- **Anexo 4.2.** Certificados de afiliación a seguridad social y pensiones.

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

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

- **Anexo 4.5.** Certificado curso INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA.



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:



