PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, julio de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA NUNEZ IZQUIERDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. 4530974**
Coordinadora Académico
Coordinación Académica Duitama

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2023

Referencia: No 4530974 del año 2023.

Mayerlin Orjuela Angulo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53.890.654 de Soacha, 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: El valor total del presente contrato es 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 a partir del mes de febrero de la siguiente manera: primer pago (febrero) de ($3.798.468) tres millones setecientos noventa y ocho mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos M/Cte, nueve pagos de ($3.929.450), tres millones novecientos veintinueve mil cuatrocientos cincuenta pesos, M/Cte y un último pago mes de diciembre por ($130.982) ciento treinta mil novecientos ochenta dos pesos M/Cte.

Plazo: Será hasta el 1 de diciembre de 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales 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 AGRÍCOLA de acuerdo con la programación establecida.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar Ia formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por Ia 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 Ia Coordinación Académica.	Se orientó formación en los programas 2697932, 2730344, 2698638, 2698757,2698759, 2695765, y en grado 11 las correspondientes a 2505977 2507018 2507038, 2506554 2507919 2496599 2507925 2505887	Actas y listados de asistencia (las actas deben contener: fechas, actividad y resultado de aprendizaje, conclusiones y compromisos).
2	Establecer Ia ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a Ia programación e intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.	Este mes no fue requerida esta actividad para objeto de pago.	Este mes no fue requerida esta actividad para objeto de pago.
3	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en Ia guía de aprendizaje.	Se desarrolló la actividad de aprendizaje maquinaria agrícola, poda en las fichas 2507018 2507038, 2698757-2697932 2505977, 2730344,	Guías de aprendizaje – taller maquinaria poda.
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Se realizó seguimiento a proyectos productivos en las fichas 2698757, 2505887,2507919 Se orientó acerca del establecimiento de proyectos formativos en las fichas 2698757	Actas y Listados de Asistencia – Fotografías visitas a proyectos y/o procesos en planta
5	Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para Ia matricula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por Ia subdirección de centro y Ia coordinación.	Aplica según el caso	Pdf con documentos

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 al centro de formación para adelantar actividades de desarrollo curricular	Listados de Asistencia – Capturas de pantalla archivos cargados en OneDrive
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.	Se asistió al centro de formación para adelantar actividades de desarrollo curricular	Listados de Asistencia – Capturas de pantalla archivos cargados en OneDrive
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.	Se orientó formación en las I.E. Otenga, ita Paipa, asignadas utilizando herramientas como portátiles, teléfonos celulares	Fotografías y/o capturas de pantalla uso de tic's y elementos disponibles en los ambientes de aprendizaje
9	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Se gestionó y dirigió espacios de formación práctica en las I.E. cursos de riegos, visitas agroexpo, de municipios de Umbita, Firavitoba y Otenga.	Fotografías desarrollo de procesos formativos prácticos en campo y demás avientes de aprendizaje
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.	Se adelantó gestión para formalización de novedades de retiro voluntario, traslado de ficha de aprendices de la I.E. Firavitova, Jerico.	Formatos novedades retiros voluntarios, traslados
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	Se realizó gestión para actualización de documentos de identidad vencidos de aprendices de la I.E.Firavitoba– Se realizó evaluación de juicios en sofiaplus a aprendices pertenecientes a la ficha 2507038, 2506554 2507919 2496599 2507925 2505887– Se diligenció y cargó archivos en OneDrive (Títulos de Proyecto –	Capturas de Pantalla Correos Enviados – Capturas de pantalla Juicios Evaluados – Capturas de Pantalla Archivos APE y Títulos de Proyecto archivo de OneDrive.

		Información APE)	
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 realizó gestión para presentación de avances de contrato del mes julio– Se realizó diligenciamiento de archivos Excel dispuestos en OneDrive según recomendaciones – Se realizó cargue de evidencias Desarrollo Curricular en Cedeagro. Se gestionó cartas de depuración vigencias vencidas de las Instituciones Educativas Umbita (según disponibilidad de carta en OneDrive)	Captura de pantalla cargue de evidencias avances de contrato – Captura de pantalla diligenciamiento y cargue de archivos en OneDrive solicitados (Archivos APE - Títulos de Proyecto – evidencias Desarrollo Curricular en Cedeagro) Captura de pantalla programación julio diligenciada – pdf cartas depuración firmadas por rectores
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 no fue requerida esta actividad para objeto de pago.	Este mes no fue requerida 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.	Pendiente	Pendiente

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 No. de la planilla 9452828981 aportes en línea junio. (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 entidades 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 Mayerlin Orjuela Angulo en ONEDRIVE 2023

Evidencia obligación 1. Actas de reunión, de las diferentes instituciones educativas visitadas

Evidencia obligación 3. Talleres, guías de aprendizaje aplicados en la formación

Evidencia obligación 4. Evidencia seguimiento a proyectos productivos

Evidencia obligación 6. Listados de Asistencia – Capturas de pantalla archivos cargados en OneDrive

Evidencia obligación 7. Listados de Asistencia – Capturas de pantalla archivos cargados en OneDrive

Evidencia obligación 8. Evidencia fotográfica; uso de herramientas tecnológicas en los ambientes de formación

Evidencia obligación 9. Evidencia de estrategias en los aprendices para su permanencia con prácticas, conocimiento de fertilización y cosecha

Evidencia obligación 10. traslado de ficha de aprendices de la I.E. Firavitoba y umbita

Evidencia obligación 11. Capturas de Pantalla Correos Enviados – Anexo 11.2 Capturas de pantalla Juicios Evaluados – Anexo 11.3 Capturas de Pantalla Archivos APE y Títulos de Proyecto archivo de OneDrive.

Evidencia obligación 12. : Captura de pantalla cargue de evidencias avances de contrato – 12.2Captura de pantalla diligenciamiento y cargue de archivos en OneDrive solicitados (Archivos APE - Títulos de Proyecto – evidencias Desarrollo Curricular en Cedeagro) 12.3 Captura de pantalla programación julio diligenciada – pdf cartas depuración firmadas por rectores

Cordialmente,

Mayerlin Orjuela Angulo
Contratista
C.C. No. 53890654

Recibí a satisfacción:

Claudia Patricia Núñez Izquierdo
Supervisor Contrato 4530974 de 2023
Coordinadora Académica.