PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Agosto del 2023

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4477317**
Coordinador Academico
Coordinación Academica
Duitama

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Agosto 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:
El valor total del presente contrato es de TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO TRES MIL OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 35.103.086). Esta suma será pagada por el SENA al contratista a partir del mes de JULIO de la siguiente manera: a) Tres (3) pagos por la suma de TRES MIL LONES NOVECIENTOS VEINTI NUVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.929.450) correspondientes al mes de JULIO a SEPTIEMBRE. b) un último pago por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.881.597), que corresponde a la fracción del mes de octubre de 2023.

Plazo: Será hasta el 22 de octubre 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	Se realiza proceso formativo con estudiantes del grado 10 y	**ANEXO 1.1:**

	procedimientos emitidos por 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.	11 de las Instituciones educativas de los municipios de TOTA (JORGE ELIECER GAITAN)fichas 2694572 - 2502397, CHITA (I.E JESUS EMILIO) fichas 2694652- 2505995, CHITA(JOSE MARIA POTIER) 2730344 – 2507018 - 2507038, SOGAMOSO (POLITECNICO) fichas 2699189 - 2505452.	Actas y Listados de asistencia a formación. **ANEXO 1.2:** Evidencia fotográfica de la formación
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.	Producción Pecuaria TOTA (JORGE ELIECER GAITAN)fichas 2694572 - 2502397, CHITA (I.E JESUS EMILIO) fichas 2694652- 2505995 Producción agropecuaria CHITA(JOSE MARIA POTIER) fichas 2697932 – 2505977 SOGAMOSO (POLITECNICO) fichas 2699189 - 2505452.	**ANEXO 3.1:** Talleres, guías de aprendizaje aplicados en la formación
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Se realizó practicas formarmativas con estudiantes de I.E JORGE ELIECER GAITAN del municipio de Tota Undecimo - decimo (2502397-2694572).	**ANEXO 4.1:** Actas y Listados de Asistencia – Fotografías practicas formativas
5	Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matricula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con	Este mes el Centro no requirió esta actividad paraobjeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.

	los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación.		
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 que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
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 realizo uso de herramientas tecnológicas con fines educativos en los diferentes ambientes de aprendizaje	**Anexo 8.1** Evidencias fotográficas de uso de herramientas tecnologicas
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 Jorge Eliecer Gaitan del municipio de Tota Undecimo - decimo (2502397-2694572).	**ANEXO 9.1** Actas y Listados de Asistencia – Fotografías practicas formativas
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 traslado de ficha de aprendices de la I.E Jesus Emilio Jaramillo Monsalve. Revisión de proyectos productivos en carpeta drive	**ANEXO10.1** Formatos novedades, traslados **ANEXO 10.2** pantallazo revision proyectos escritos

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 para objeto 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.	Se realizó gestión para presentación de avances de contrato del mes AGOSTO – Se realizó diligenciamiento de archivos Excel dispuestos en OneDrive según recomendaciones – Se realizó cargue de evidencias Desarrollo Curricular en Cedeagro.	**ANEXO 12.1:** 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 AGOSTO diligenciada – pdf.
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 el Centro no requirió esta actividad paraobjeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
14	Aplicar al proceso de certificación de competencias laborales en las normas de	Este mes el Centro no requirió esta actividad paraobjeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta

	competencias técnicas y pedagógicas necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad.		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 8626382241 correspondiente al mes julio (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

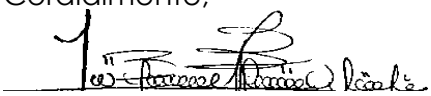
relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_1056868259_923_JUL_2023 del periodo objeto de cobro.

Evidencias en el link:

Evidencias en LIDA ESPERANZA APARICIO VELANDIA en ONEDRIVE 2023

ANEXO 1.1: Actas y Listados de asistencia a formación.
ANEXO 1.2: Evidencia fotográfica de la formación
ANEXO 3.1: Talleres, guías de aprendizaje aplicados en la formación
ANEXO 4.1: Actas y Listados de Asistencia – Fotografías practicas formativas
ANEXO 8.1: Evidencias fotográficas de uso de herramientas tecnológicas
ANEXO 9.1 Actas y Listados de Asistencia – Fotografías practicas formativas
ANEXO10.1 Formatos novedades, traslados
ANEXO10.2 Pantallazo revisión proyectos escritos.
ANEXO 12.1: 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 Agosto diligenciada.

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO
Supervisor(a) Contrato 4477317 de 2023
Coordinador Acádemico