PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Septiembre 2023

Señor (a)
JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5386952**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica
Duitama - Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2023

Referencia: No 5386952 del año 2023

Gloria Pérez Díaz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 46356247 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica titulada y complementaria, 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 del contrato la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS mtce ($ 11,526,387) los cuales se pagaran de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de MILLÓN SETECIENTOS DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (1,702,762) correspondientes al mes de septiembre. B) dos pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS (3,929,450) correspondientes a los meses de octubre a noviembre de 2023. C). Un último pago por valor de MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS (1.964.725) correspondientes al mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre 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 de **SEPTIEMBRE** teniendo en cuenta la programación, se planeó el proceso formativo en: Planeación, orientación y ejecución y evaluación de la formación asignada. **TITULADA PRESENCIAL 1** **Fecha 25 al 29 de SEPTIEMBRE** TECNICO ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Ficha: 2709837 Competencia: Protección para la salud y el medio ambiente. Resultado: **Rap1**. Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta	**EVIDENCIAS 1** Planear, orientar y evaluar la formación profesional. **TITULADA PRESENCIAL 1** - **Anexo 1.**1 Planeación pedagógica. - **Anexo 1.2** Guías de aprendizaje. - **Anexo 1.3**. Material de apoyo. - **Anexo 1.4**. Instrumentos de evaluación - **Anexo 1.5**. Reporte Juicios de evaluación.

		los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. **Rap2**. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. **Rap3**. Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. **Rap4**. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social. Elaboración de: - Planeación pedagógica. - Guías de aprendizaje. - Material de apoyo. - Instrumentos de evaluación - 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.	**Fecha 18 SEPTIEMBRE** **Gestión de Póliza de cumplimiento y cargue de documentos a Secop ii.** **Fecha 19 y 20 SEPTIEMBRE** Capacitación Inducción a la Formación profesional Integral.	**EVIDENCIAS 2** Apoyar la ejecución de las actividades académicas. - **Anexo 2.1** Póliza de cumplimiento. - **Anexo 2.2** Pantallazos Secop ii

		Fecha 21 y 22 SEPTIEMBRE Recolección Documentos para gestionar matricula de programas de formación en Tibasosa y Sogamoso.	- **Anexo 2.3**. Fotos participación Inducción. Lista de Asistencia - **Anexo 2.4**. Fotos Recolección Documentación. Listas de asistencia
3	Registrar, verificar y actualizar los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.
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: - Presento el Informe de ejecución contractual - Planilla de pago seguridad social y recibo de pago. Cuenta de cobro - Evidencias cargadas en la carpeta One Drive.	**EVIDENCIAS 3** Aportar de manera oportuna la documentación. - **Anexo 3.1** Informe de ejecución contractual mes SEPTIEMBRE 2023. - **Anexo 3.2** Planilla de pago seguridad social y recibo de pago mes de Agosto 2023. - **Anexo 3.3** Cuenta de cobro mes de SEPTIEMBRE 2023 - **Anexo 3.4** Evidencias cargadas en la carpeta One Drive del mes de SEPTIEMBRE 2023
5	Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta 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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.8626498945 de la planilla, Asopagos de agosto 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ONE DRIVE/GLORIA PEREZ DIAZ 2023

Cordialmente,



Firma

Gloria Pérez Díaz

Contratista

C.C. No. 46356247 de Sogamoso

Recibí a satisfacción:

Firma

JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5386952

Coordinadora Académica