PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, **SEPTIEMBRE de** 2023

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4523585**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

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

Referencia: No CONTRATO CO1.PCCNTR.4523585 del año 2023

JULIA INES PERICO GIL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.031.453 de Tunja, 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: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la

Suma 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 de la siguiente manera: Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de Tres Millones novecientos veintinueve mil cuatrocientos cincuenta pesos M/Cte. ($3.929.450) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre 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 AGRICOLA de acuerdo con la programación establecida

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar formación profesional, aplicando las guías y 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.	Se orientó formación en el programa Conservación de recursos Naturales, fichas: **2695273, 2733499, 2695268, 2695262, 2506988, 2508245, 2503407, 2506101.**	**Anexo 1.1.** Listados de asistencia.
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 no fue requerida esta actividad para objeto de pago.	**ANEXO 2**. **Anexo 2.1**. Este mes el Centro no requirió de esta actividad para objeto del pago.
3	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en La guía de aprendizaje.	Se desarrolló la actividad de aprendizaje: Aplicar alternativas de manejo y conservación de la flora	**ANEXO 3.**

		según criterios técnicos y normatividad, en las Fichas: **2695273, 2733499, 2695268, 2695262** y la actividad de aprendizaje: Establecer los impactos socioeconómicos, tecnológicos y ambientales que se generan con la ejecución del Proyecto productivo: **2506988, 2508245, 2503407, 2506101**.	**Anexo 3.1.** Guías de aprendizaje. **Anexo 3.2**. Talleres aplicados en el proceso de formación
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: 2506101, 2506988, 2508245, 2503407. Se orientó acerca del establecimiento de proyectos formativos en las fichas: **2695273, 2733499, 2695268, 2695262.**	**ANEXO 4**. **Anexo 4.1.** Listados de asistencia. **Anexo 4.2.** Fotos seguimiento Proyectos Productivos.
5	Realizar actividades de divulgación, promoción inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación.	Este mes no fue requerida esta actividad para objeto de pago.	**ANEXO 5.** **Anexo 5.1** Este mes el Centro no requirió de esta actividad para objeto del pago.
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 recogen formatos finales de seguimiento Etapa Productiva.	**ANEXO 6.** **Anexo 6.1** Captura de pantalla Formatos Finales seguimiento Etapa productiva.
7	Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y	Se realizó reunión con los instructores del Técnico	**ANEXO 7**

	desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación.	conservación de Recursos Naturales.	**Anexo 7.1.** Acta de reunión.
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. asignadas utilizando herramientas como: computadores, diapositivas, televisores, videos.	**ANEXO 8.** **Anexo 8.1**. Registro fotográfico
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.: San Francisco del municipio de Cómbita, IE Rancho Grande, Municipio de Rondón, IE Los Naranjos Municipio de Sutatenza, IE Sochaquira Abajo del Municipio de Guayatá.	**ANEXO 9.** **Anexo 9.1** Fotografías desarrollo de procesos formativos prácticos en campo y demás ambientes 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 elaboraron y se enviaron por correo institucional cartas de traslado de ficha de aprendices de la I.E: San Francisco del municipio de Cómbita, IE Rancho Grande Municipio de Rondón. IE Sochaquira Abajo Municipio de Guayatá. Se diligenció carta de retiro voluntario Municipio de Rondón	**ANEXO 10**. **Anexo 10.1.** Captura de pantalla cartas de Traslado de ficha **Anexo 10.2.** Pdf Carta retiro voluntario
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 evaluación de juicios en sofiaplus a aprendices pertenecientes a las fichas: 2506988,2508245, 2503407 y 2506101.	**ANEXO 11**. Anexo 11.1. juicios evaluativos en sofia plus.
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato,	Se realizó gestión para presentación de avances de contrato del mes **SEPTIEMBRE.**	**ANEXO 12**.

	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 diligenciamiento de **PROGRAMACION** Mes de septiembre, archivo Excel dispuesto en OneDrive	**Anexo 12.1** Captura de pantalla diligenciamiento de formatos de iniciación. **Anexo 12.2.** Captura de pantalla programación septiembre diligenciada **Anexo 12.3.** Captura de pantalla diligenciamiento y cargue de archivos en OneDrive solicitados
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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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**, 4518667916 . SOI.** Mes de **agosto**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*

Evidencias en (80) folios **EVIDENCIAS EN JULIA INES PERICO GIL EN ON DRIVE.**

ANEXO 1
Anexo 1.1. Listados de Asistencia
ANEXO 2
Anexo 2.1. Este mes el Centro no requirió de esta actividad para objeto del pago.
ANEXO 3
Anexo 3.1. Guías de aprendizaje.
Anexo 3.2. **Talleres aplicados en el proceso de formación**.

ANEXO 4

Anexo 4.1 Listados de asistencia.

Anexo 4.2. Fotos seguimiento Proyectos Productivos.
ANEXO 5
Anexo 5.1 Este mes el Centro no requirió de esta actividad para objeto del pago.
ANEXO 6
Anexo 6.1. Captura de pantalla Formatos Finales seguimiento Etapa productiva.
ANEXO 7

Anexo 7.1. Acta de reunión.
ANEXO 8
Anexo 8.1. Registro fotográfico
ANEXO 9.
Anexo 9.1 Fotografías desarrollo de procesos formativos prácticos en campo y demás avientes de aprendizaje
ANEXO 10.
Anexo 10.1 Captura de pantalla cartas de Traslado de ficha

Anexo 10.2. Pdf Carta retiro voluntario
ANEXO 11.

***Anexo 11.1* Fotos juicios evaluativos en sofia plus.**
ANEXO 12.
Anexo 12.1 Captura de pantalla diligenciamiento de formatos de iniciación.

Anexo 12.2. Captura de pantalla programación agosto diligenciada

ANEXO 13. NO APLICA
ANEXO 14. NO APLICA.

Cordialmente,



Firma

JULIA INES PERICO GIL

Contratista

C.C. No. 40031453

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO.

Supervisor Contrato. N° CONTRATO CO1.PCCNTR.4523585 de 2023

Coordinador Académico

