PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Julio de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **COP1.PCCNTR 4508721**
Coordinadora Académico
Coordinación Académica
Duitama

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

Referencia: No COP1.PCCNTR 4508721 del año 2023

JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.066.455 de Villavicencio, 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 de AGROINDUSTRIA 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 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	Se orientó formación en el programa Técnico en agroindustria alimentaria, fichas 2507184-2697386-2506239-2697331	ANEXO 1. Actas y listados de asistencia

	orientaciones de La Coordinación Académica.		
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 para objeto 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.	Se desarrolló la actividad de Aplicar los principios de HACCP en el proceso de producción en las fichas 2508267-2508362-2506239, Clasificar y almacena los alimentos de acuerdo a su naturaleza, fichas 2697331, 2697528, 2697532, 2697386, 2740599, 2740637	ANEXO 2 Anexo 2.1Guías de aprendizaje Anexo 2.2 Taller
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago	Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago
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 el centro no requirió esta actividad paraobjeto de pago	Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de 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 asistió al centro de formación para adelantar actividades de desarrollo curricular	ANEXO 3. Anexo 3.1 Listado de asistencia
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, grupo de Agroindustria	ANEXO 4. Listados de Asistencia Reunión practica en Planta CEDEAGRO
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.T la libertad, I.E.T Pijaos y IE Tunjuelo asignadas utilizando herramientas como video Beam, computador, etc.	ANEXO 5. Anexo 5.1 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.T. la Libertad, IET Pijaos, IE Tunjuelo.	ANEXO 6. Anexo 6.1 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 adelantó gestión para formalización de novedades de retiro voluntario, traslado de ficha de aprendices de la I.ET. la libertad, IE Tunjuelo	ANEXO 7 Formatos traslados en Sofia plus
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 reporte de juicios de evaluación en Sofia plus Fichas 2697331, 2697528, 2697532, 2697386, 2508267-2508362-2506239	ANEXO 8. Anexo 8.1 Reporte de juicios de evaluación en Sofía Plus
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 2023– Se realizó diligenciamiento de archivos Excel dispuestos en OneDrive según recomendaciones – Se realizó cargue de evidencias de desarrollo curricular junio – julio.	ANEXO 9. Anexo 9.1 Capturas de Pantalla cargue de evidencias avances de contrato Anexo 9.2 Captura de pantalla Programación Julio diligenciada
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 para objeto 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 competencias técnicas y pedagógicas necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad.	Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago	Este mes el centro no requirió 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.

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. 9452818880 de la planilla aportes en línea, correspondiente al mes de Junio 2023. (DecretoLey 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 JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO en el ONEDRIVE.

ANEXO 1. Actas ylistados de asistencia
ANEXO 2 Anexo 2.1Guías de aprendizaje Anexo 2.2 Taller
ANEXO 3. Anexo 3.1 Listado de asistencia
ANEXO 4. Listados de Asistencia Reunión practica en Planta CEDEAGRO
ANEXO 5. Anexo 5.1 Fotografías y/o capturas de pantalla uso de tic's y elementos disponibles en los ambientes de aprendizaje
ANEXO 6. Anexo 6.1 Fotografías desarrollo de procesos formativos prácticos en campo y demás

ambientes de aprendizaje
ANEXO 7 Formatos traslados en Sofia plus
ANEXO 8. Anexo 8.1 Reporte de juicios de evaluación en Sofía Plus
ANEXO 9. Anexo 9.1 Capturas de Pantalla cargue de evidencias avances de contrato Anexo 9.2 Captura de pantalla Programación Julio diligenciada

Cordialmente,



Firma
JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO
Contratista
C.C. No. 86.066.455 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO
Supervisora Contrato. COP1.PCCNTR 4508721 de 2023
Coordinadora Académico