PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Diciembre de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4520154
Coordinador(a) Académico
Dependencia Académica
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 4520154 del año 2023

Alba Estela Herrera Cusba, identificado con la cédula de ciudadanía No. 23.554.956 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinacion 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 CUARENTA Y UN MILLON TRESCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE. ($ 41.390.207). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos por la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTI NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 3.929.450) cada uno, correspondientes a los meses de febrero a noviembre. b) un último pago por la fracción de diciembre por valor de DOS MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SIETE M/CTE. ($ 2.095.707), que corresponde a la fracción del mes de diciembre de 2023. C

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre 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 ADMINISTRACION de acuerdo con la programación establecida.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando lasguías 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.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
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 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 Ia guía de aprendizaje.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
4	Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/oproductivo asociado al programa objeto del presente contrato.	Se realizó seguimiento a avances de proyectos productivos escritos en la ficha: 2697932	EVIDENCIA OBLIGACION 4 Anexo 4.1 pantallazos retroalimentacion avances de proyectos escritos
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.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto 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 Ia 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	EVIDENCIA OBLIGACION 6 Anexo 6.1 Listados de Asistencia – Anexo 6.2 Capturas de pantalla archivos

			cargados en OneDrive
7	Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional ysocial, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte deIa subdirección del centro y Ia coordinación.	Se asistió al centro de formación para adelantar actividades de desarrollo curricular	Anexo 7.1 Listados de Asistencia – Anexo 7.2 Capturas de pantalla archivos cargados en OneDrive
8	Usar las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer Iaformación y lograr el cumplimiento delos lineamientos, cobertura y productos indicados.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
9	Generar y ejecutar estrategias para procurar Ia permanencia de los aprendices durante el tiempo total del	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
10	Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar avances o dificultades de manera oportuna a Ia coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
11	Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en	Este mes el Centro no requirió esta actividad para	Este mes el Centro no requirió esta

	los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	objeto de pago.	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 Diciembre Se realizo organización documental y escaneo de documentos. –	EVIDENCIA OBLIGACION 12 Anexo 12.1 Captura de pantalla cargue de evidencias avances de contrato Anexo 12.2 captura de pantalla archivos cargados en el drive.
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	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para

	competencias técnicas y pedagógicas necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad.		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.	193623	Chita	27 Noviembre	30 Noviembre
2.	N.A	N.A	N.A	N.A

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. **4530929616** de la planilla, expedido por SOI y periodo Noviembre 2023. No.4530929918 periodo Diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

EVIDENCIAS: Alba Estela Herrera Cusba en OneDrive

Anexo 4.1 pantallazos retroalimentacion avances de proyectos escritos Anexo 6.1 pantallazo participación reunión virtual

Anexo 6.1 Listados de Asistencia

Anexo 6.2 Capturas de pantalla archivos cargados en OneDrive

Anexo 7.1 Listados de Asistencia –

Anexo 7.2 Capturas de pantalla archivos cargados en OneDrive

Anexo 12.1 Captura de pantalla cargue de evidencias avances de contrato

Anexo 12.2 captura de pantalla archivos cargados en el drive.

Cordialmente,



Alba Estela Herrera Cusba

Contratista

C.C. No. 23.554.956 de Duitama

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO

Supervisor(a) No. CO1.PCCNTR. 4520154 del año 2023

Coordinador(a) Académico