PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, octubre de 2024

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5838688
Coordinadora Académico
Coordinación Académica
Duitama – Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Octubre del año 2024.

Referencia: CO1.PCCNTR.5838688 del año 2024

Rosa Irene Sierra Niño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40036911 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: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL TRECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($43.830.390). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de febrero de 2024, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($3.997.560) b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIEN PESOS M/CTE. ($4.283.100) cada uno, c**)** Un pago por el mes de Diciembre de 2024, por valor de UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($1.284.930) amparados en el CDP No. 1624 de 2024.

Plazo: Será hasta el 9 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional de nivel técnico que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el programa Articulación con la Media en el área AGRICOLA de acuerdo con la programación establecida.

Obligaciones Especificas:

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 orientaciones de la Coordinación Académica en los tiempos definidos por la entidad, en la modalidad establecida para cada programa, cumpliendo con la intensidad horaria establecida en los diseños curriculares.	Se oriento formación en las Instituciones Educativas El Cruce, Rafael Uribe, San Isidro, Libardo Cuervo Patarroyo y Técnica Agropecuaria de Campohermoso a los grados decimo en las fichas 2902506, 2902491, 2927316, 2902061 y 2902108 de los programas Técnico en Producción Agropecuaria y Sistemas Agropecuarios Ecológicos. Se oriento formación en las Instituciones Educativas El Cruce, Rafael Uribe, San Isidro, Libardo Cuervo Patarroyo y Agropecuaria de Campohermoso en los grados once en las fichas 2699209, 2699204, 2695813, 2695763 y 2695788 de los programas Técnico en producción Agropecuaria y Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos.	Anexo 1. Actas y listados de asistencia. Anexo 2. Pantallazo Guías de aprendizaje actualizadas. Anexo 3. Evidencias fotográficas proceso de formación. Anexo 4. Reporte juicios de evaluación.
2	Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la programación e intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad.
3	Orientar y realizar seguimiento a la alternativa de Etapa Productiva del aprendiz de acuerdo con el programa de formación asignado y cuando se requiera.	Se diligenciaron formatos etapa practica de aprendices de grado 11 de las I.E. San Isidro, Rafael Uribe y Libardo Cuervo Patarroyo. Se asistió como	Anexo 5. Formatos etapa práctica diligenciados y firmados y acta de sustentación jurado.

		jurado de sustentación a la I.E Antonio Nariño.	
4	Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación, cuando se requiera.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad.
5	Ejecutar y participar de las diferentes actividades a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad.
6	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 participo en los espacios de desarrollo curricular dispuestos en CEDEAGRO por parte de la Coordinación Académica.	Anexo 6. Listados de asistencia actividades de desarrollo curricular.
7	Utilizar las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad.
8	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad.

9	Realizar seguimiento a cada aprendiz registrando y reportando novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin y a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.	Se realizó actualización de documentos de identidad en el aplicativo Sofia plus de aprendices de la I.E. Rafael Uribe y San Isidro. Se diligenciaron formatos de reporte de aprendices.	Anexo 7. Pantallazo de correos enviados para actualización de documentos en Sofia Plus. Anexo 8. Formatos de reporte de aprendices firmados.
10	Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual utilizando los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, y realizar el cargue de la información en las plataformas dispuestas para tal fin, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.	Se realizo cargue en carpeta de OneDrive de documentos para entrega de avances de contrato mes de octubre.	Anexo 9. Capturas de pantalla cargue de archivos de avances de contrato en OneDrive.
11	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.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad.
12	Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad.

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.	**208524**	Campohermoso, Zetaquira	16-09-2024	20-09-2024

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 4574266002, operador SOI y periodo septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias
Anexo 1. Actas y listados de asistencia.
Anexo 2. Pantallazo Guías de aprendizaje actualizadas.
Anexo 3. Evidencias fotográficas proceso de formación.
Anexo 4. Anexo 4. Reporte juicios de evaluación.
Anexo 5. Anexo 5. Formatos etapa práctica diligenciados y firmados y acta de sustentación jurado.
Anexo 6. Listados de asistencia actividades de desarrollo curricular.
Anexo 7. Pantallazo de correos enviados para actualización de documentos en Sofia Plus.
Anexo 8. Formatos de reporte de aprendices firmados.
Anexo 9. Capturas de pantalla cargue de archivos de avances de contrato en OneDrive.

Cordialmente,



ROSA IRENE SIERRA NIÑO
Contratista
C.C. No. 40036911

Recibí a satisfacción:



CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5838688 del año 2024
Coordinadora Académica