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.5839278
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes OCTUBRE del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5839278 del año 2024

Dersy Marcela Patiño Salcedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46454564 de Duitama, 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: El valor total del presente contrato es de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS 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) Diez (9) pagos iguales correspondiente del mes de febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIEN PESOS M/CTE. ($4.283.100) cada uno, b) un último pago por la fracción de diciembre por valor de UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($1.284.930), que

corresponde a la fracción del mes de diciembre de 2024, amparados en el CDP No. 1624 de 2024.

Plazo: Será hasta el 09 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 AMBIENTAL de acuerdo con la programación establecida.

Obligaciones Específicas:

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 orientó formación en las Instituciones Educativas: I.E. Integrado Joaquín González Camargo; Liceo Holcim; I.E Técnica Jairo Albarracín Barrera; a los grados décimo en las fichas: 2902492;2902220;29022225 de los programas técnico en Conservación de recursos naturales. Grados once en las fichas 2733489; 2695266 de los programas técnico en Conservación de recursos naturales, y en la I.E Técnica Jairo Albarracín Barrera ficha:	Obligación 1. Anexo 1.1 Pantallazo Guía de aprendizaje No. 5 Identificación de Flora Anexo 1.2 Actas y listados de Asistencia Anexo 1.3 Evidencias fotográficos procesos de formación. Anexo 1.4 Reportes de juicios de Evaluación.

		2694769, en el técnico cultivos agrícolas. Se desarrolló la guía Nº4 Propiedades del agua y aire. Del programa técnico en Conservación de recursos naturales. En las fichas: 2902492;2902220;29022225. Se realizó evaluación de juicios en las fichas a cargo.	
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	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	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 adelantó diligenciamiento de formatos Selección Alternativa Etapa Productiva y Formatos de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva de los aprendices Grado Once de las IE MARCO ANTONIO QUIJANO RICO, LICEO HOLCIM, INTEGRADO.	Anexo 3.1 Evidencia Fotográficas Formatos Etapa Productiva firmados.

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.	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	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.	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	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 participó en los espacios de desarrollo curricular dispuestos en cedeaggro, 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.	Se utilizó estrategias tecnológicas durante la sesión de formación con el fin de dar a conocer los contenidos de la guía de aprendizaje.	EVIDENCIA OBLIGACION Obligación 7 Anexo 7.1 Evidencias Fotográficas

8	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas 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.
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 solicitud de actualización de documento al agente GAE. Se realizó él envió de solicitud de retiro voluntario en las Instituciones Educativa Marco Antonio Quijano Rico e Institución Educativa Integrado Joaquín González Camargo. Se realizó seguimiento a los aprendices a través de firma de formatos de la institución Marco Antonio Quijano Rico e Institución Integrado Joaquín González Camargo.	Anexo 9.1 Pantallazo de actualización de documentos. Anexo 9.2 Cartas de retiro de los aprendices en las instituciones. Anexo 9.3 Formatos firmados por los aprendices presentes en las fichas.
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	Se realizó cargue en carpeta de OneDrive de documentos para entrega de avances de contrato del mes de OCTUBRE	Obligación 10: Anexo 10.1. Capturas de Pantalla cargue de archivos de avance de contrato en OneDrive.

	de la información en las plataformas dispuestas para tal fin, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.		
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.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	Este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
12	Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	209524	Sogamoso-Sogamoso	16/09/2024	20/08/2024
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. 4568931452 de la planilla, SOI y periodo Septiembre(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en **Dersy Marcela Patiño Salcedo en ONE DRIVE.**

Obligación 1. Anexo 1.1 Pantallazo Guía de aprendizaje No. 5 Identificación de Flora. Anexo 1.2 Actas y listados de Asistencia. Anexo 1.3 Evidencias fotográficos procesos de formación. Anexo 1.4 Reportes de juicios de Evaluación.

Anexo 3.1 Evidencia Fotográficas Formatos Etapa Productiva firmados.

Anexo 6. Listados de asistencia actividades de desarrollo curricular.

EVIDENCIA OBLIGACION Obligación 7 Anexo 7.1 Evidencias Fotográficas.

Anexo 9.1 Pantallazo de actualización de documentos. Anexo 9.2 Cartas de retiro de los aprendices en las instituciones. Anexo 9.3 Formatos firmados por los aprendices presentes en las fichas.

Obligación 10: Anexo 10.1. Capturas de Pantalla cargue de archivos de avance de contrato en OneDrive.

Cordialmente,



DERSY MARCELA PATIÑO SALCEDO

Contratista

C.C 46454564

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5839278 de 2024

COORDINADOR ACADEMICO