PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama Octubre de 2024

Señor (a) CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5855635 2024
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia Coordinación académica
Ciudad: Duitama

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

Referencia: No 5855635 del año 2024

Diana Carolina Morera Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1049615062 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 DOS MILLONES DOCIENTOS SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($42.688.230). 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 DOS MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($2.712.630) 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 MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL SETESCIENTOS PESOS M/CTE. ($1.427.700) amparados en el CDP No. 1624 de 2024.

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 agrícola de acuerdo con la programación establecida.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas 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 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 la instituciones educativas Técnica Antonio Ricaute, San Diego de Alcalá, San Luis Beltrán, Nuestra Señora del Carmen en los grado decimo en las fichas 2902489,2902358, 2902261 y grado once las fichas en 2699197, 2698626, 2697949 y 2752794.	**Anexo1**. Actas y Listas de Asistencia. **Anexo2**. Evidencias fotográficas proceso de formación. **Anexo 3**. Pantallazo Guía cargada en el portafolio One Drive. **Anexo 4**. PDF juicios evaluativos.
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 no fue requerida esta actividad para objeto de pago	Este mes no fue requerida 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 realizó actividad de pre sustentación de proyectos productivos agrícolas en las I.E Nuestra Señora del Carmen ficha 2752794 del grado once, San Diego de Alcala ficha 2698626 del grado once y Técnico	**Anexo 1**. Evidencia fotográfica. **Anexo 2**. Acta y lista de asistencia.

		agropecuario Santa Sofía ficha 2695758 del grado once. Acompañamiento como jurado evaluador de proyectos productivos en feria en la I.E Técnico agropecuario de Umbita en el programa de sistemas agropecuarios ecológicos ficha 2695765.	**Anexo 3**. Acta, lista de asistencia y evidencia fotográfica.
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 no fue requerida esta actividad para objeto de pago.	Este mes no fue requerida 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	Se participó en la semana de capacitación y actualización en las actividades de desarrollo curricular en CEDEAGRO-Duitama.	**Anexo 1**. Listas de asistencia y evidencia fotográfica.
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	Este mes no fue requerida esta actividad para objeto de pago.	Este mes no fue requerida esta actividad para objeto de pago.
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	Este mes no fue requerida esta actividad para objeto de pago.	Este mes no fue requerida esta actividad para objeto de pago.
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 no fue requerida esta actividad para objeto de pago.	Este mes no fue requerida 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 legalización Formatos de Planeación, Seguimiento y Evaluación final para Etapa Productiva de aprendices Grado Once de la I.E Técnico agropecuario Santa Sofía ficha 2695758 e I.E San Luis Beltrán ficha 2697949.	**Anexo 1.** Formatos Etapa Productiva 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 realizó cargue en carpeta de One Drive de documentos para entrega de avances de contrato del mes de Octubre.	**Anexo 1.** Capturas de Pantalla cargue de archivos de avance de contrato en One Drive.
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 no fue requerida esta actividad para objeto de pago	Este mes no fue requerida 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.	Reunión virtual respecto a las recomendaciones portafolio del instructor articulación con la media.	**Anexo 1.** Captura de Pantalla participación reunión virtual.

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.	198024	COVARACHIA	09/09/2024	13/09/2024
2.	207924	GUACAMAYAS	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.

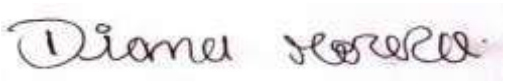
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados .se anexa el certificado de afiliación de salud, pensión y ARL del mes de Septiembre Numero de planilla SOI 5166473449. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias

1. Actas y listas de asistencia de actividades de formación profesional integral F.P.I- en cada una de las instituciones educativas asignadas.
2. Registro fotográfico de las actividades de formación desarrolladas dentro de los procesos formativos en las instituciones educativas.
3. Informe de agenda de desplazamiento correspondiente al mes de Septiembre municipio de Covarachia y Guacamayas.
4. Evidencias fotográficas de carpeta de portafolio del instructor cargada en la plataforma ONE DRIVE.
5. Evidencia de firmas y legalización de formatos etapa práctica grado once I.E Técnico agropecuario Santa Sofía ficha 2695758 e I.E San Luis Beltrán ficha 2697949.
6. Acta y listas de asistencia de acompañamiento como jurado evaluador de proyectos productivos en feria en la I.E Técnico agropecuario de Umbita en el programa de sistemas agropecuarios ecológicos ficha 2695765

.

Cordialmente,



DIANA CAROLINA MORERA PEREZ

Contratista

C.C. No. 1049615062

Recibí a satisfacción:

Firma



CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO

Supervisor(a) Contrato No. 5855635 2024 de 2024

Cargo Coordinadora académica