PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, febrero de 2025

Señor (a)
JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7367334
Coordinadora académica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7367334 del año 2025

Gloria Angélica Mesa Barrera, identificada con la cédula de ciudadanía No. 24167627 de Tibasosa, en mi calidad de Contratista del SENA, como INSTRUCTOR, 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 para cada uno de los contratos o lote la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($49.214.768). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($4.139.560); b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente a la fracción del mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($3.679.609). Amparados en el CDP No. 925 de 2025

Plazo: Será hasta el 24 de Diciembre de 2025
Fecha inicio: 04 de Febrero de 2025
Fecha finalización: 24 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de planeación, orientación y evaluación de las actividades de Formación Profesional Integral de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente que imparte el Centro De Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de ADMINISTRACIÓN en los programas de formación titulados y complementada de Regular y/o campesena y/o economía popular.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la planeación, orientación y evaluación de la formación profesional Integral, 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, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.	Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes: 1. Asesoría y acompañamiento en la formulación de proyectos productivos en el Técnico Conservación Recursos Naturales del 17 al 21 de febrero, ficha 2962797. 2. Planear, orientar y evaluar las actividades de formación en el curso complementaria en “Servicio al cliente” en el municipio de Tibasosa del 24 al 28 de febrero.	Ver en plataforma Carpeta Obligación 1 que contiene: Anexo 1. Listas de asistencia y evidencia fotográfica ficha 2962797. Anexo 2. Soporte de invitación sesión virtual ficha 2962797. Anexo 3. Evidencia envío de proyectos productivos realizados ficha 2962797. Anexo 4. Programa de formación complementaria Servicio al Cliente. Anexo 5. Guía de aprendizaje curso complementario. Anexo 6. Material de apoyo curso complementario.

			Anexo 7. Listados de asistencia curso complementario. Anexo 8. Juicios de Evaluación curso complementario.
2	Participar en las actividades académicas y demás reuniones a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro.	Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes: 1. Asistencia a jornada de inducción convocada por la Subdirección de Centro del 4 al 7 de febrero. 2. Asistencia a capacitación pedagógica convocada por la Coordinación Académica del 10 al 14 de febrero.	Ver en plataforma Carpeta Obligación 2 que contiene: Anexo 1. Listados de Asistencia y Evidencia fotográfica del 04 al 07 de febrero. Anexo 2. Listados de Asistencia y Evidencia fotográfica del 10 al 14 de febrero.
3	Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información en los sistemas que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes: 1. Se llevo a cabo la creación de ruta y la asociación de aprendices para el curso complementario de Servicio al cliente en el municipio de Tibasosa.	Ver en plataforma Carpeta Obligación 3 que contiene: Anexo 1. Evidencia de pantallazos creación de ruta de aprendizaje y asociación de aprendices
4	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes: 1. Se presenta entrega de informe y cargue de documentos solicitados para llevar a cabo proceso de	Ver en plataforma Carpeta Obligación 4 que contiene: Anexo 1. Evidencia pantallazos cargue de informe al drive.

		formación al drive correspondiente.	
5	Apoyar la realización de informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA	En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago.	En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago.
6	Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago.	En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago.
7	Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.	Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes: 1. Se realizo promoción y divulgación para la apertura de la formación complementaria en el municipio de Tibasosa. 2. Se envió correo para solicitud de apertura curso complementario de servicio al cliente en el municipio de Tibasosa.	Ver en plataforma Carpeta Obligación 7 que contiene: Anexo 1. Evidencia de Publicación**.** Anexo 2. Evidencia de solicitud de apertura curso complementario.
8	Realizar seguimiento y acompañamiento a la etapa productiva de los aprendices cuando se requiera, de acuerdo con la planeación establecida por la Coordinación académica del Centro de formación.	En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago.	En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago.

9	Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular y gestión de permisos) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago.	En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago.
10	Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia SENNOVA y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial.	En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago.	En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago.
11	Apoyar las estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación, 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.	En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago.	En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago.
12	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago.	En este mes no se requirió esta actividad para objeto del 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.

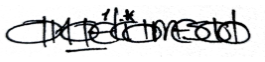
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 los certificados de afiliación a salud, pensión y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en plataforma drive.

Cordialmente,



Gloria Angelica Mesa Barrera

Contratista

C.C. No. 24167627

Recibí a satisfacción:

JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7367334

Coordinadora académica