PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama febrero 2025

Señora

CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7353615

Coordinador Académico

Coordinación Académica

Duitama

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

Referencia: No 7353615 del año 2025

BLANCA MARIBEL ARIZA FONSECA, identificado con la cédula de ciudadanía No.23946014 de Aquitania, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Programa de ARTICULACION CON LA MEDIA Doble Titulación, 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 el contrato la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS M/CTE**

($46.455.061). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.292.877), 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 al mes de diciembre de 2025 por valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($766.585). **Plazo:** Será hasta el 01 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para apoyar la planeación, orientación y evaluación en el nivel técnico en el programa de Articulación con la Media en el área de **Agroindustria** que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial.

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 los resultados de aprendizaje en los plazos establecidos en los lineamientos de la Entidad, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.

	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 el programa Articulación con la Media cumpliendo con la intensidad horaria establecida en los diseños curriculares.		
2	Apoyar el establecimiento de la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con las obligaciones contractuales contraídos por el contratista en	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.

	la Formación Profesional Integral.		
3	Apoyar la Orientación y el seguimiento a la alternativa de Etapa Productiva del aprendiz de acuerdo con el programa de formación asignado.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.
4	Apoyar en las actividades de inscripción y gestión documental para la matrícula del programa Articulación con la Media, objeto del presente contrato, de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación académica	Se realizó contacto con docentes para concertar los procesos de matrículas con grados 10. Se gestionó cartas de presentación por parte de rectoría y asistencia a matricula para efectos de matrículas. Se realizó recepción y revisión de documentos de aprendices	EVIDENCIA OBLIGACION 4 **Anexo 4.1:** Pantallazos de la gestión realizada **Anexo 4.2:** Cartas de presentación de las I.E listados de asistencia a matrícula. **Anexo 4.3:** Documentos de identidad, registro civil, compromiso del aprendiz y tratamiento de datos.

		Se realizó las inscripción en la plataforma senasofiaplus de los aspirantes de grado 10 de las I.E TUNJUELO del Municipio de Mongua; I.E. Lisandro Cely del Municipio de Mongua y I.E. RURAL DEL SUR del Municipio de Tunja. Se realizaron actas de actividades desarrolladas en las I.E TUNJUELO del Municipio de Mongua; I.E. Lisandro Cely del Municipio de Mongua y I.E. RURAL DEL SUR del Municipio de Tunja.	**Anexo 4.4:** Pantallazos de inscripción en sofia plus. **Anexo 4.5:** Actas
5	Apoyar en la ejecución y participación de las diferentes actividades y reuniones a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las	Se asistió a las jornadas de inducción citadas por subdirección y coordinación académica	EVIDENCIA OBLIGACION 5 **Anexo 5.1:** Listado de asistencia a jornadas de inducción

	coordinaciones del Centro de Formación		
6	Apoyar y participar dentro de los equipos de trabajo de Desarrollo Curricular del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	Se asistió a la reunión del programa de Articulación con la media sobre proceso alistamiento 2025 el día 4 de febrero	EVIDENCIA OBLIGACION 6 **Anexo 6.1:** Listado de asistencia **Anexo 6.2:** Evidencias Fotografías.
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 realizó la toma de evidencias fotográficas jornada de inducción y del proceso de matrículas en las I.E. actividades desarrolladas en las I.E TUNJUELO del Municipio de Mongua; I.E. Lisandro Cely del Municipio de Mongua y I.E. RURAL DEL SUR del Municipio de Tunja,	EVIDENCIA OBLIGACION 7 **Anexo 7.1:** Fotografías de acciones realizadas.

		utilizando como herramienta el celular.	
8	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 y traslados a través de control de asistencia de aprendices que deberá realizarse en cada sesión de formación), avances y/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 el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.
9	Aportar mensualmente y en los plazos establecidos por la	Entrega de avances de contrato	EVIDENCIA OBLIGACION 9

	supervisión del contrato la documentación necesaria (Portafolio de actividades, informes de ejecución de actividades, entre otros) 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.	correspondientes al mes de Febrero de 2025	**Anexo 9.1:** Pantallazo de carpeta de avances de contrato en el Drive
10	Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de 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.	X	X	X	X
2.	X	X	X	X

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 9480533965 de la planilla, aportes en línea del mes de Enero del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ONEDRIVE.

EVIDENCIA OBLIGACION 4

Anexo 4.1: Pantallazos de la gestión realizada

Anexo 4.2: Cartas de presentación de las I.E listados de asistencia a matrícula.

Anexo 4.3: Documentos de identidad, registro civil, compromiso del aprendiz y tratamiento de datos.

Anexo 4.4: Pantallazos de inscripción en sofia plus.

Anexo 4.5: Actas

EVIDENCIA OBLIGACION 5

Anexo 5.1: Listado de asistencia a jornadas de inducción

EVIDENCIA OBLIGACION 6

Anexo 6.1: Listado de asistencia

Anexo 6.2: Evidencias Fotografías

EVIDENCIA OBLIGACION 7

Anexo 7.1: Fotografías de acciones realizadas.

EVIDENCIA OBLIGACION 9

Anexo 9.1: Pantallazo de carpeta de avances de contrato en el Drive

Cordialmente,



BLANCA MARIBEL ARIZA

C.C. 23.946.014

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7353615

Coordinador Académico

Programa de Articulación - Doble titulación

Duitama Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustria