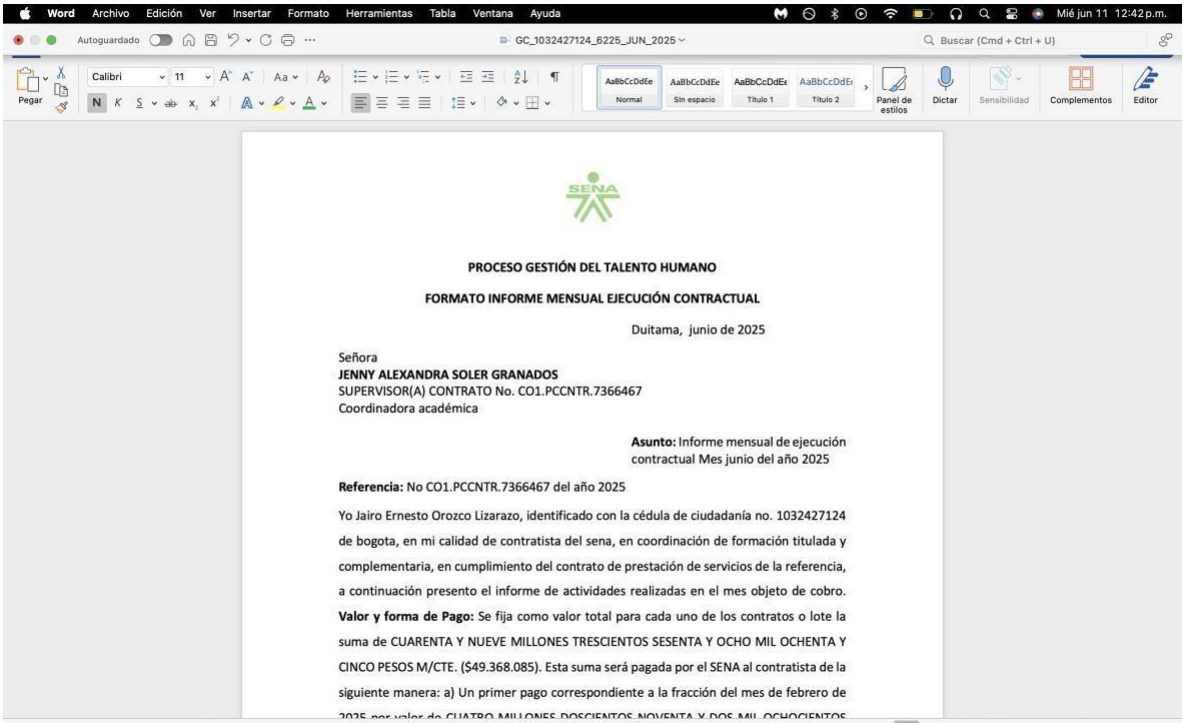
Obligaciones 10

Anexo 10.1:

Obligaciones 10



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, junio de 2025

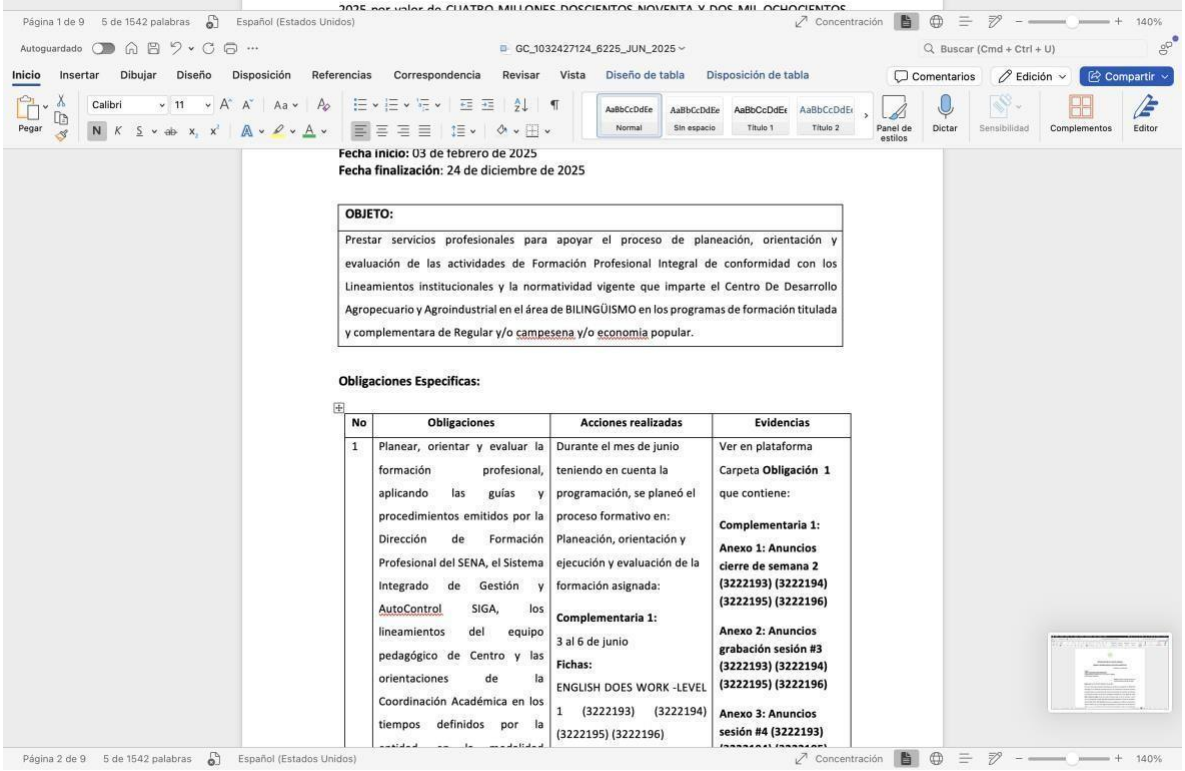
Señora
JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7366467
Coordinadora académica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7366467 del año 2025

Yo Jairo Ernesto Orozco Lizarazo, identificado con la cédula de ciudadanía no. 1032427124 de bogota, en mi calidad de contratista del sena, en coordinación de formación titulada y complementaria, 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 TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($49.368.085). 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



Fecha inicio: 03 de febrero de 2025
Fecha finalización: 24 de diciembre de 2025

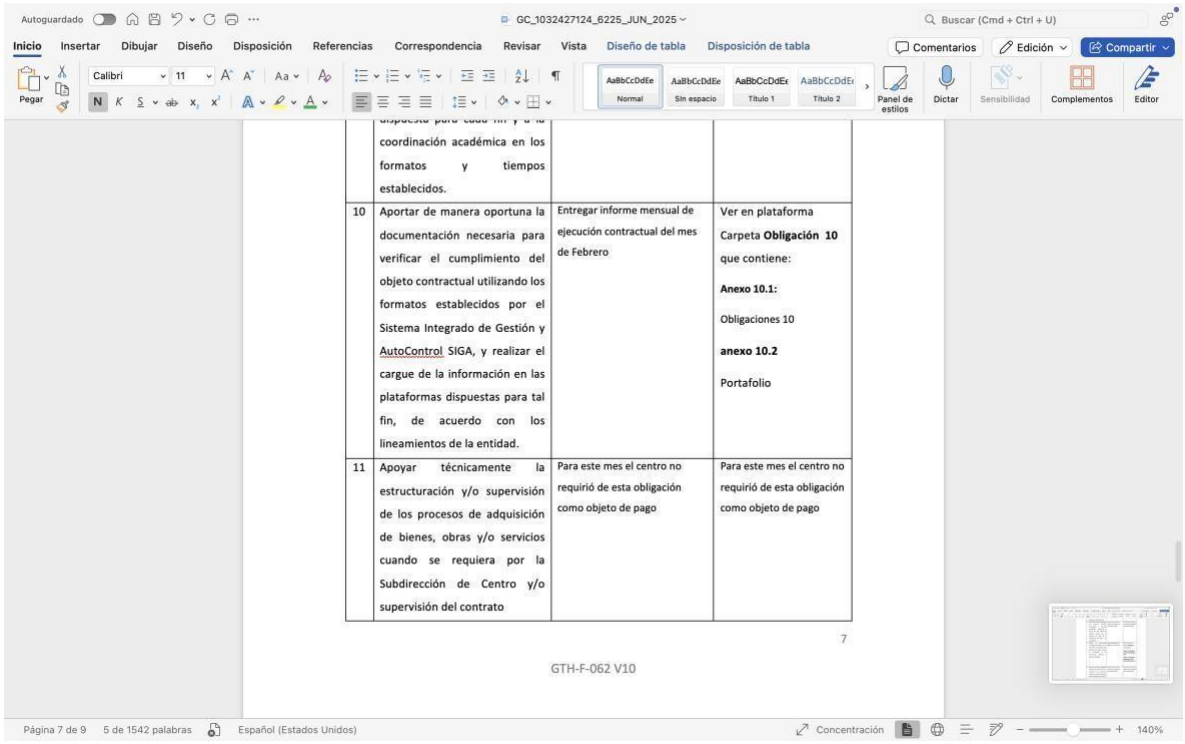
OBJETO:
Prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de planeación, orientación y evaluación de las actividades de Formación Profesional Integral de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente que imparte el Centro De Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en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

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	Durante el mes de junio teniendo en cuenta la programación, se planeó el proceso formativo en: Planeación, orientación y ejecución y evaluación de la formación asignada: **Complementaria 1:** 3 al 6 de junio **Fichas:** ENGLISH DOES WORK -LEVEL 1 (3222193) (3222194) (3222195) (3222196)	Ver en plataforma Carpeta **Obligación 1** que contiene: **Complementaria 1:** **Anexo 1: Anuncios cierre de semana 2 (3222193) (3222194) (3222195) (3222196)** **Anexo 2: Anuncios grabación sesión #3 (3222193) (3222194) (3222195) (3222196)** **Anexo 3: Anuncios sesión #4 (3222193)**

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	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como 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.	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago
4	Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación (complementaria y titulada)	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago

	supervisión del contrato y/o		
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.	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como 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.	Atencion sincronica: chat Zajuna, correo institucional	Ver en plataforma Carpeta **Obligación 7** que contiene: **Anexo 7.1: Atencion asincrónica/sincronica chat** **Anexo 7.2: Atencion asincronica correo personal/institucional**
8	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago



	coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.		
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.	Entregar informe mensual de ejecución contractual del mes de Febrero	Ver en plataforma Carpeta **Obligación 10** que contiene: **Anexo 10.1:** Obligaciones 10 **anexo 10.2** Portafolio
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	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago	Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago