PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, JULIO de 2025

Señor (a)
PIEDAD ROCIO VEGA PAEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.**7352992**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de JULIO del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.**7352992** año 2025

Angela Maritza Ochoa Hurtado, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.713.546 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, **EN EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA**, 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 5 de diciembre de 2025.

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 Específicas:

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 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.	Se orientó actividades de formación en la **I.E Nuestra Señora de la Antigua** con grado once en las fichas **#2902122 - #2902123,** grado decimo fichas **#3146305 - #3146331;** I.E **Chicamocha** con grado once ficha **# 2902159** grado decimo ficha **# 3146357; IE Héctor Julio Rangel** con grado once fichas **# 2902125,** grado decimo ficha **#3146301,** del programa Técnico en Agroindustria Alimentaria.	**OBLIGACION 1.** Anexo 1.1. Actas de formación y listados de asistencia escaneadas Anexo 1.2. Evidencias fotográficas. Anexo 1.3 Informe de agenda de desplazamiento.
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 la Formación Profesional Integral.	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	Apoyar la Orientación y el seguimiento a la alternativa de Etapa Productiva del aprendiz de acuerdo con el programa de formación asignado.	Diligenciamiento del formato de formato de selección de alternativa para desarrollar etapa productiva según las fichas asignadas.	**OBLIGACION 3.** Anexo 3.1 Pantallazo formatos selección alternativa.

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 realiza informe de la agenda de desplazamiento.	**OBLIGACION 4** Anexo 4.1 Informe de agenda de desplazamiento.
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 coordinaciones del Centro de Formación.	Se participo en actividades de los programas de: Aplicación de herramientas pedagógicas para la inclusión de personas con discapacidad y Elaboración del desarrollo curricular para programas de formación del Sena convocado por la coordinación.	**OBLIGACION 5** Anexo 5.1 Acta de asistencia. Anexo 5.2 Registro fotográfico.
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 participo en actividades de desarrollo curricular en las Instalaciones de CEDEAGRO.	**OBLIGACION 6.** Anexo 6.1 Acta de asistencia. Anexo 6.1 Registro fotográfico.
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 realizo prácticas en la planta de procesamiento de las I.E asignadas. Se acompaño a visita a la empresa Bimbo.	**OBLIGACION 7.** Anexo 7.1 Evidencias Fotográficas de procesos en las I.E asignadas. Anexo 7.2 Acta de asistencia.
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	Se verifico la asistencia de los aprendices a las sesiones de formación por medio del control de asistencia. Se envió correo de solicitud de actualización de documentos.	**OBLIGACION 8.** Anexo 8.1 Control de asistencia de aprendices. Anexo 8.2 Pantallazo correo. Anexo 8.3 Pantallazos Sofia

	de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin y a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.	Se realiza traslado de ficha de los aprendices en la plataforma Sofia Plus.	Plus.
9	Aportar mensualmente y en los plazos establecidos por la 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.	Se realizó la entrega de estadística del mes de JULIO. Informe de ejecución mensual Evidencias Cuenta de cobro Seguridad social	**OBLIGACION 9** Anexo 9.1 Capturas de pantalla cargue en OneDrive de Gestión contractual y Gestión financiera
10	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.

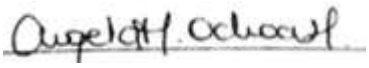
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	176125	Duitama- Tuta- Nuevo Colon- Duitama	7 JULIO 2025	11 JULIO 2025
2.	184725	Duitama- Tuta- Nuevo Colon- Duitama	14 JULIO 2025	18 JULIO 2025

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. **9488263101** de la planilla, operador: Aportes en Línea del periodo: **JUNIO** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en Angela Maritza Ochoa Hurtado en ONEDRIVE
Anexo 1.1. Actas de formación y listados de asistencia escaneadas
Anexo 1.2. Evidencias fotográficas.
Anexo 1.3 Informe de agenda de desplazamiento.
Anexo 3.1 Pantallazo formatos selección alternativa
Anexo 4.4 Informe de agenda de desplazamiento
Anexo 5.1 Acta de asistencia.
Anexo 5.2 Registro fotográfico.
Anexo 6.1 Acta de asistencia
Anexo 6.2 Registro fotográfico.
Anexo 7.1 Evidencias Fotográficas de procesos en las I.E asignadas.
Anexo 7.2 Acta de asistencia.
Anexo 8.1 Control de asistencia de aprendices.
Anexo 8.2 Pantallazo correos.
Anexo 9.1 Capturas de pantalla cargue en OneDrive de Gestión contractual y Gestión financiera

Cordialmente,



Firma
Angela Maritza Ochoa Hurtado
Contratista
C.C. No. 52.713.546 Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

PIEDAD ROCIO VEGA PAEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.**7352992 de 2025**
Coordinador Académico