PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 31 de julio de 2021

Señor
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2231288
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Ciudad Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2231288 del año 2021

Julieth Steffany Soto Laguna, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1099212486 de Barbosa (s), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 treinta y siete millones quinientos noventa y dos mil novecientos cuarenta pesos M/cte. ($37.592.940). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de Tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/cte. ($3.661.650), que corresponde a un periodo de un mes contable. Amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 921 del 18 de enero de 2021

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar programas de formación titulada en articulación con la educación media en el área contable en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de	- Se desarrollaron actividades de aprendizaje para el programa Tecnico en Contabilizacion de operaciones	- Guía de aprendizaje. - Drive: carpeta personal del

	Formación Profesional Integral.	comerciales y Financieras. Fichas 2075448, 2075548, 2074997, 2275046, 2275052 y 2275053.	mes de julio, en la carpeta de obligaciones.
2.	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	- Se utilizaron formatos propuestos por el sistema integrado de gestión para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.	- Guía de aprendizaje. - Drive: carpeta personal del mes de julio, en la carpeta de obligaciones.
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluación los conocimientos que los aprendices han recibido durante el proceso formativo, utilizando los formatos exigidos en la FPI. Tecnico en Contabilizacion de operaciones comerciales y Financieras. Fichas 2075448, 2075548, 2074997, 2275046, 2275052 y 2275053.	- Reporte de juicios evaluativos Sofía Plus ficha 2075548. - Drive: carpeta personal del mes de julio, en la carpeta de obligaciones
5.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	- Reporte mensual de instructor	- Informe de cumplimiento del mes de julio. - Drive: carpeta personal del mes de julio, en la carpeta de obligaciones.

6.	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	- Velar por el buen uso de los aplicativos del SENA.	- Foto Evidencia de uso adecuado, de sofia plus. - Drive: carpeta personal del mes de julio, en la carpeta de obligaciones.
7.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	- Se registro a tiempo la programación mensual de actividades en el aplicativo de sofia plus.	- Informe apoyo a la formación. - Drive: carpeta personal del mes de julio, en la carpeta de obligaciones.
8.	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	- Utilización del reglamento del aprendiz.	- Fotos evidenc ia. - Drive: carpeta personal del mes de julio, en la carpeta de Obligaciones.
9.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	- Se realizó asignación de la etapa práctica, para los aprendices del Tecnico en Contabilizacion de operaciones	- Anexo evidencias de asignación de etapas productivas de los

		comerciales y Financieras. Fichas 2074997.	aprendices. - Drive: carpeta personal del mes de julio, en la carpeta de obligaciones.
10.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	- Archivo de documentos producidos durante el proceso de formación, en territorium.	- Pantallazo de archivo de documentos producidos. Ficha 2075052. - Drive: carpeta personal del mes de julio, en la carpeta de obligaciones.
11.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	-Se realizó autoreporte de condiciones de salud.	- Autoreporte de condiciones de salud - Drive: carpeta personal del mes de julio, en la carpeta de obligaciones.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 el No. **7801180487**, operador SOI y periodo junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma
Julieth Steffany Soto Laguna
Contratista
C.C. No. 1099212486

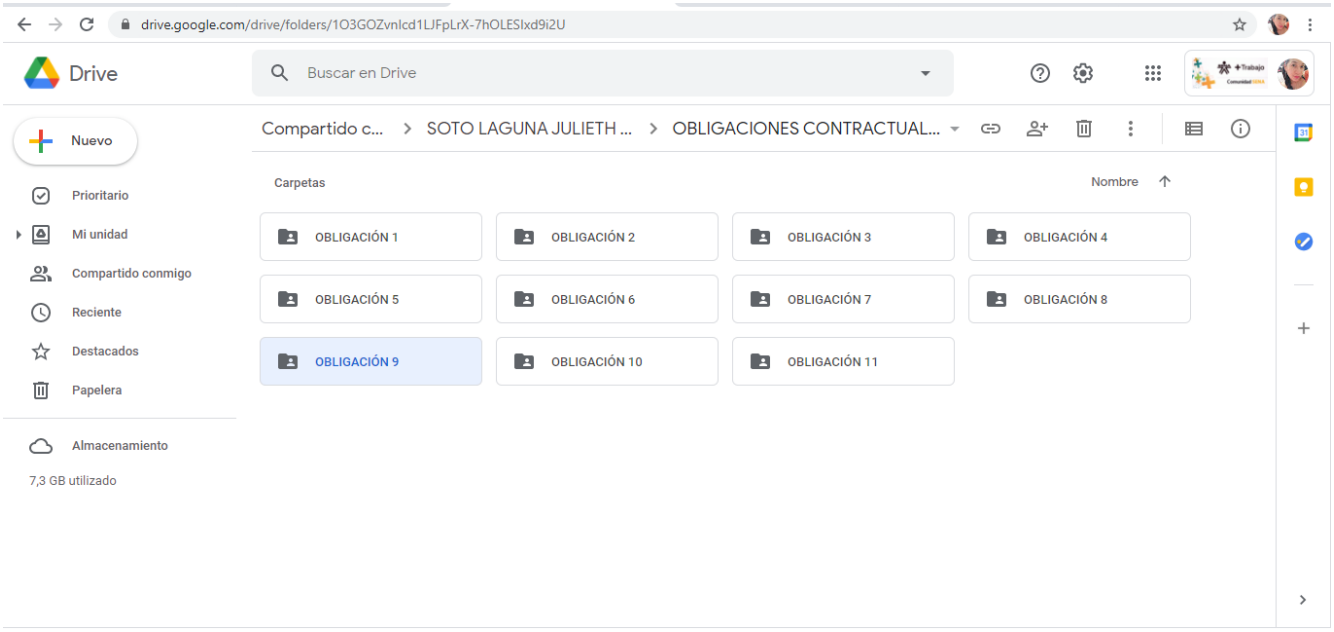
Recibí a satisfacción:

Firma
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2231288 de 2021
Coordinador Académico

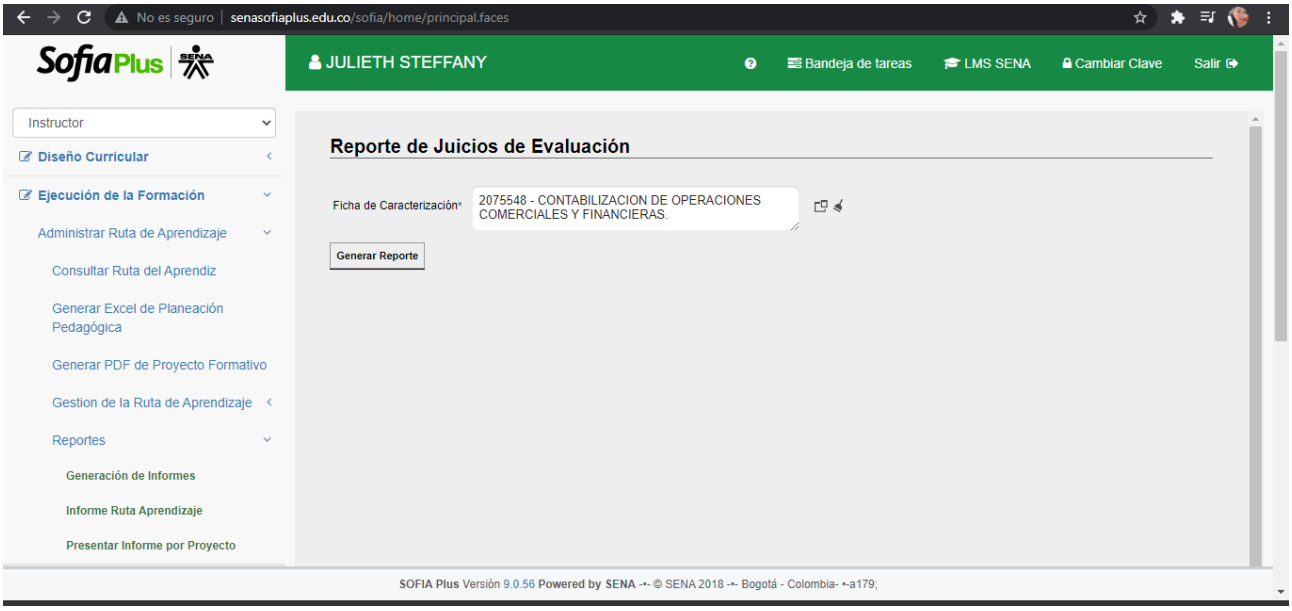
CURSO INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN



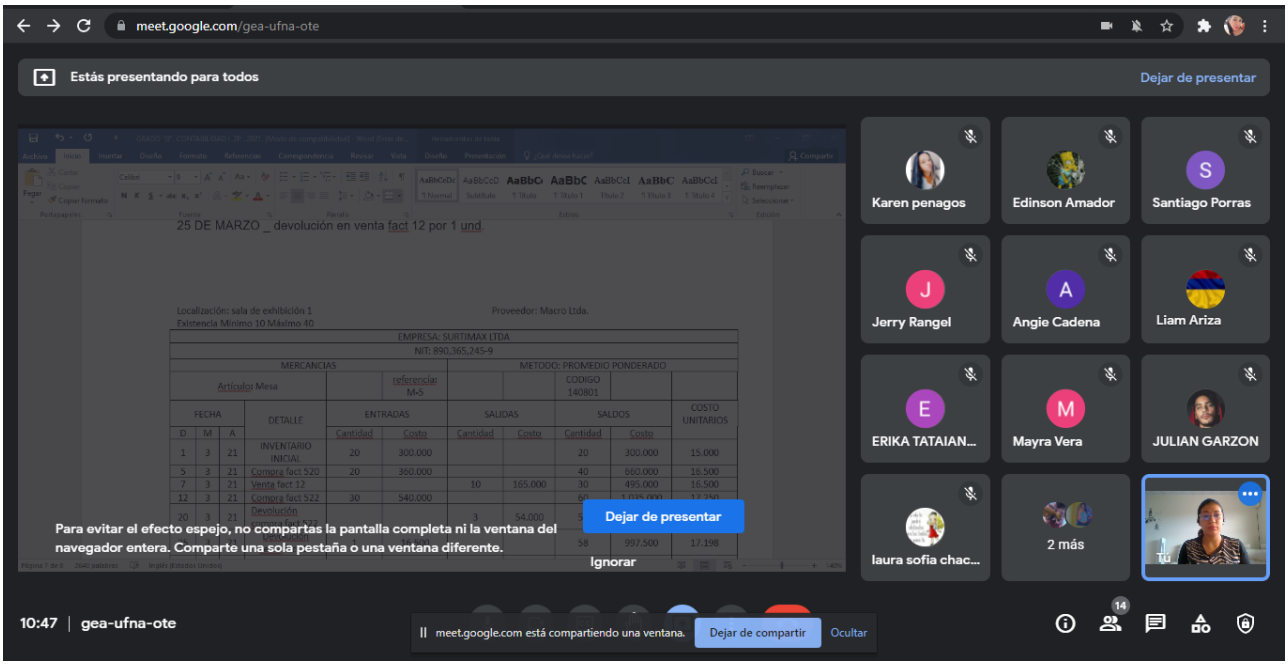
EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES EN EL DRIVE COMPARTIDO

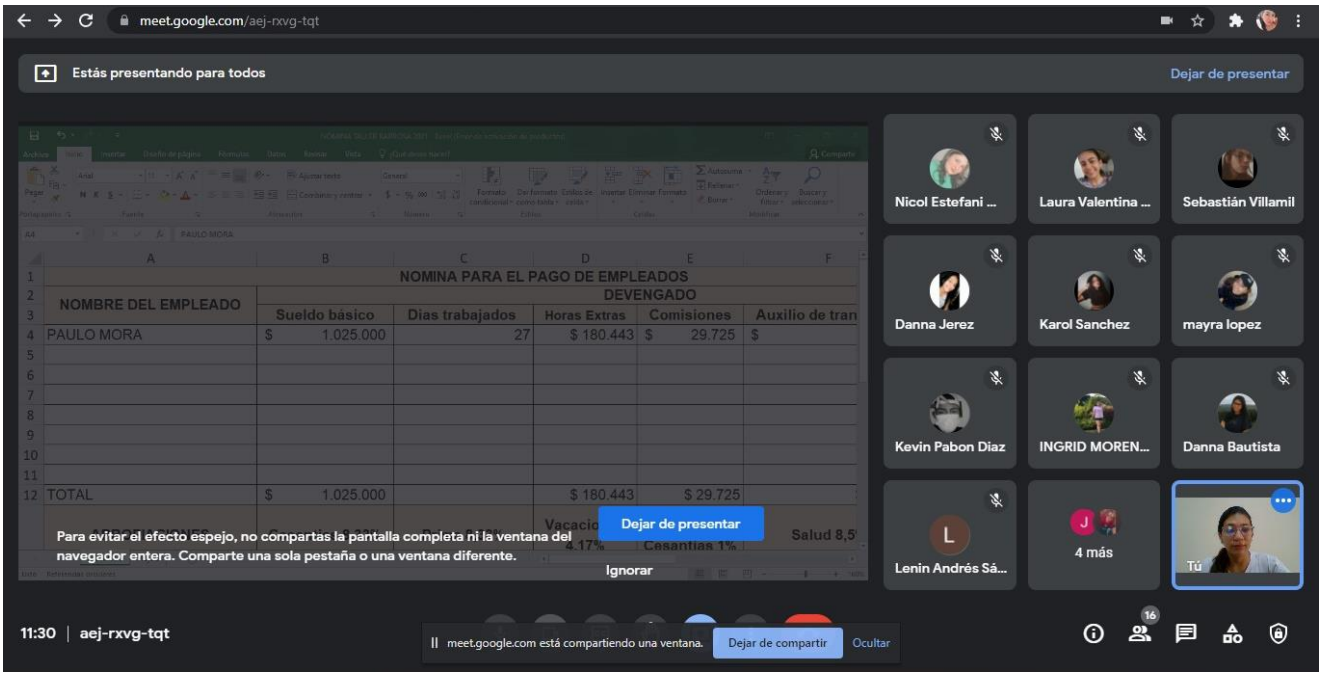


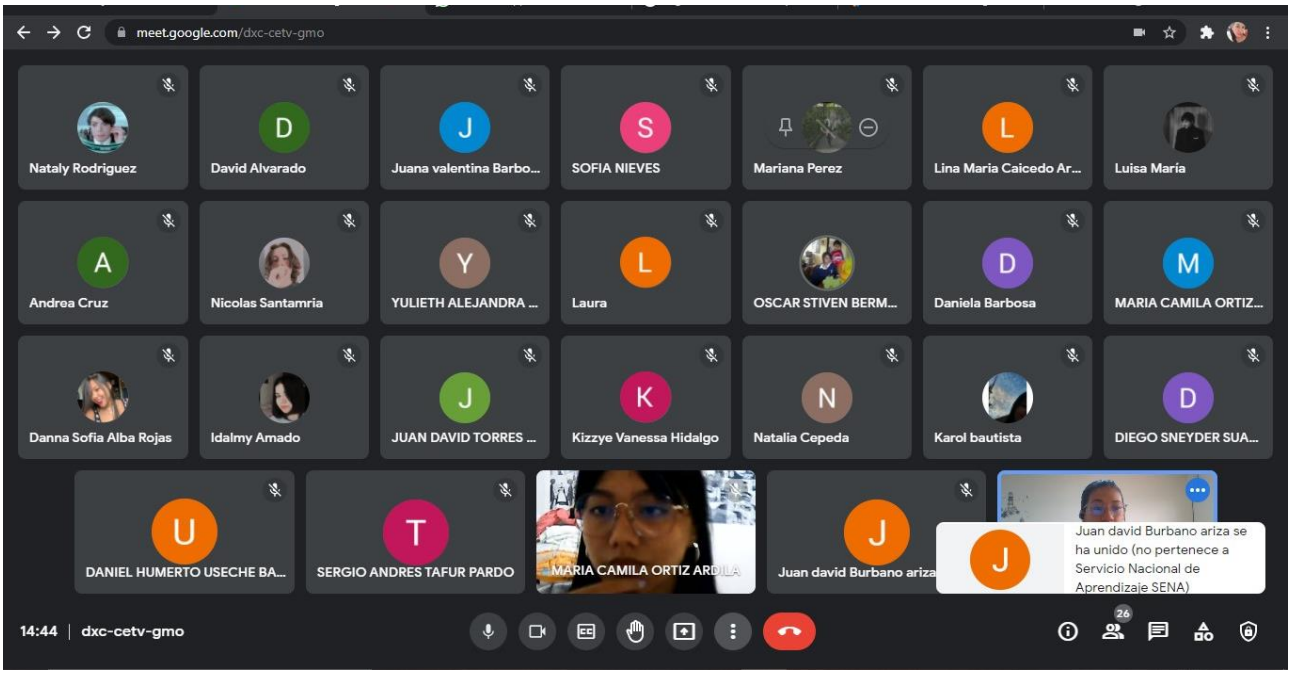
SOFIA PLUS – REPORTE DE JUICIOS

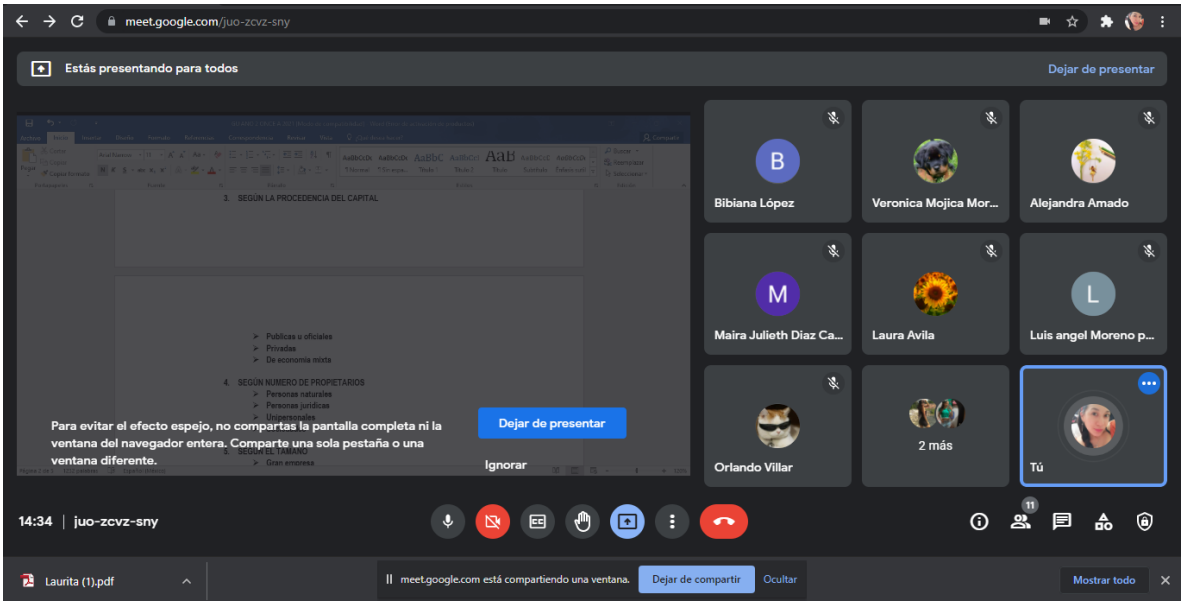


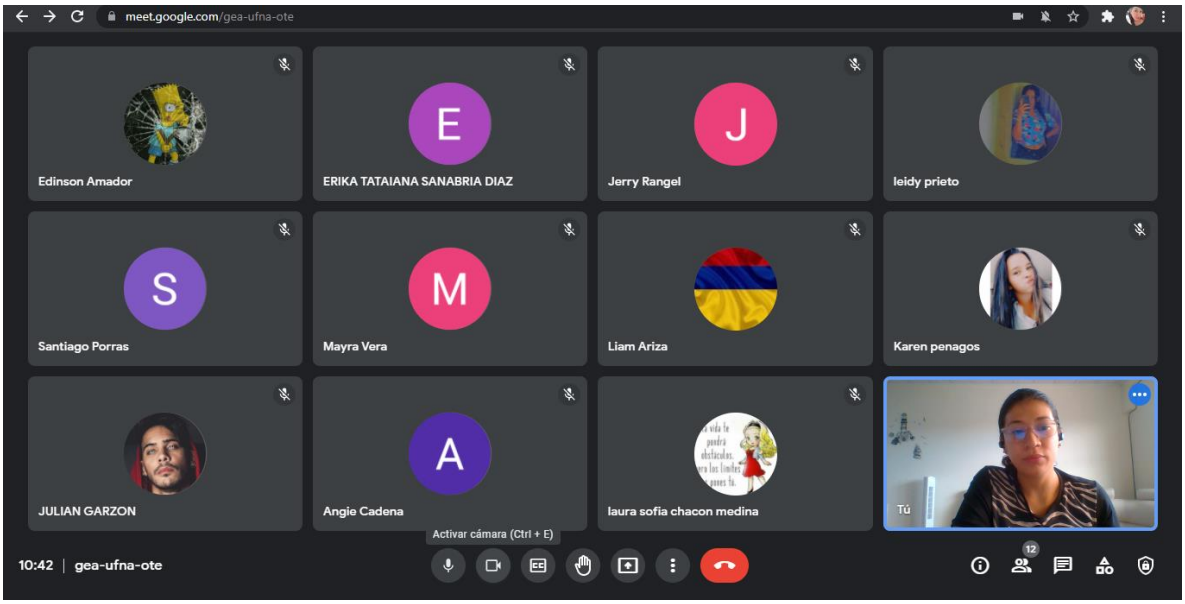
FORMACIÓN APRENDICES

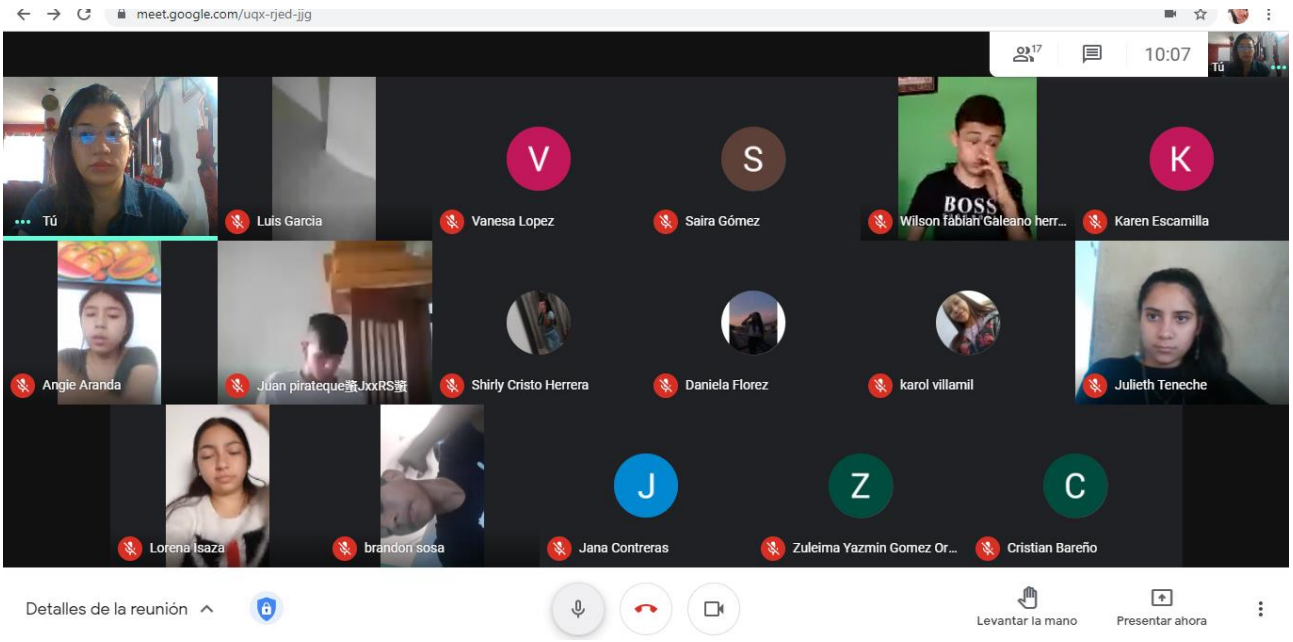





meet.google.com/dxc-cetv-gmo
Nataly Rodriguez
David Alvarado
Juana valentina Barbo...
SOFIA NIEVES
Mariana Perez
Lina Maria Caicedo Ar...
Luisa María
Andrea Cruz
Nicolas Santamria
YULIETH ALEJANDRA ...
Laura
OSCAR STIVEN BERM...
Daniela Barbosa
MARIA CAMILA ORTIZ...
Danna Sofia Alba Rojas
Idalmy Amado
JUAN DAVID TORRES ...
Kizzye Vanessa Hidalgo
Natalia Cepeda
Karol bautista
DIEGO SNEYDER SUA...
DANIEL HUMERTO USECHE BA...
SERGIO ANDRES TAFUR PARDO
MARIA CAMILA ORTIZ ARDILA
Juan david Burbano ariza
Juan david Burbano ariza se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje SENA)
14:44 | dxc-cetv-gmo


meet.google.com/juo-zcvz-sny
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Para evitar el efecto espejo, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
Bibiana López
Veronica Mojica Mor...
Alejandra Amado
Maira Julieth Diaz Ca...
Laura Avila
Luis angel Moreno p...
Orlando Villar
2 más
Tú
14:34 | juo-zcvz-sny
Laurita (1).pdf
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Mostrar todo


meet.google.com/gea-ufna-ote
Edinson Amador
ERIKA TATAIANA SANABRIA DIAZ
Jerry Rangel
leidy prieto
Santiago Porras
Mayra Vera
Liam Ariza
Karen penagos
JULIAN GARZON
Angie Cadena
laura sofia chacon medina
Tú
Activar cámara (Ctrl + E)
10:42 | gea-ufna-ote


meet.google.com/uqx-rjed-jjg
10:07
Tú
Luis Garcia
Vanesa Lopez
Saira Gómez
Wilson fabian Galeano herr...
Karen Escamilla
Angie Aranda
Juan pirateque蜜JxxRS蜜
Shirly Cristo Herrera
Daniela Florez
karol villamil
Julieth Teneche
Lorena Isaza
brandon sosa
Jana Contreras
Zuleima Yazmin Gomez Or...
Cristian Bareño
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Presentar ahora

LMS – PORTAFOLIOS FICHAS

