



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 17 de diciembre 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 diciembre 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 Específicas:

N o	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 impartió formación profesional, mediante la Competencia: Reconocer Recursos	- Guía de aprendizaje, actividad 10. - Drive: carpeta personal del mes



	Formación Profesional Integral.	Financieros de acuerdo con Metodología y Normativa. Fichas 2275052, 2275046 y 2275053	de diciembre, en la carpeta de obligaciones. - Se cumplió con la obligación en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
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 realizó la inducción en seguridad y salud en el trabajo.	- Guía de aprendizaje. actividad 10. - Drive: carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones. - Se cumplió con la obligación en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre.
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. Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y Financieras. Fichas 2075448, 2075548, 2074997, 2275046, 2275052 y 2275053.	- Reporte de juicios evaluativos Sofía Plus de las 6 fichas. - Drive: carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones. - Se cumplió con la obligación en los meses de, mayo, junio, julio, noviembre, diciembre.



4.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el centro.	- Se apoyó la promoción y divulgación de todas las ofertas del año.	<p>- Pantallazos de evidencia de divulgación por las diferentes redes sociales.</p> <p>- Se cumplió con la obligación en los meses de febrero, marzo, abril, junio, octubre, noviembre.</p>
5.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	- Reporte mensual de instructor	<p>- Informe de cumplimiento del mes de diciembre.</p> <p>- Drive: carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones.</p> <p>- Se cumplió con la obligación en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre.</p>
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.	<p>- Foto Evidencia de uso adecuado de los ambientes de formación del CGAO.</p> <p>- Drive: carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones.</p> <p>- Se cumplió con la obligación en el mes de diciembre.</p>



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 4 GTH-F-075 V.04.	- Evaluar aprendices de las 6 fichas de articulación, ficha 2075448, 2074997, 2075548, 2275046, 2275052, 2275053.	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de juicios evaluativos Sofía Plus de las 6 fichas. - Drive: carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones. - Se cumplió con la obligación en los meses de, mayo, junio, julio, noviembre, diciembre.
8.	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	- Utilización del reglamento del aprendiz.	<ul style="list-style-type: none"> - Fotos evidencia. - Drive: carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones. - Se cumplió con la obligación en los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre.
9.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	- Se realizó seguimiento de la etapa práctica, para los aprendices del Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y Financieras. Fichas 2074997, 2075448 y 2075548.	<ul style="list-style-type: none"> - Anexo evidencias de cumplimiento al seguimiento de etapas productivas de los aprendices, de los cuales se certificaron 85 aprendices. - Drive: carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de



			obligaciones. - Se cumplió con la obligación en los meses de marzo, julio, noviembre, diciembre.
10.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	- Archivo de documentos producidos durante el proceso de formación, en territorio.	- Pantallazo de archivo de documentos producidos de las fichas. - Se cumplió con la obligación en los meses de febrero, julio, agosto, septiembre.
11.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	-Se realizó Reunion de padres de familia y alumnos del colegio la candelaria, del grado noveno.	- Anexo de documentos requeridos para finalización de contrato. - Drive: carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones. - Se cumplió con la obligación en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto,septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

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. . **7815301279**, operador SOI y periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

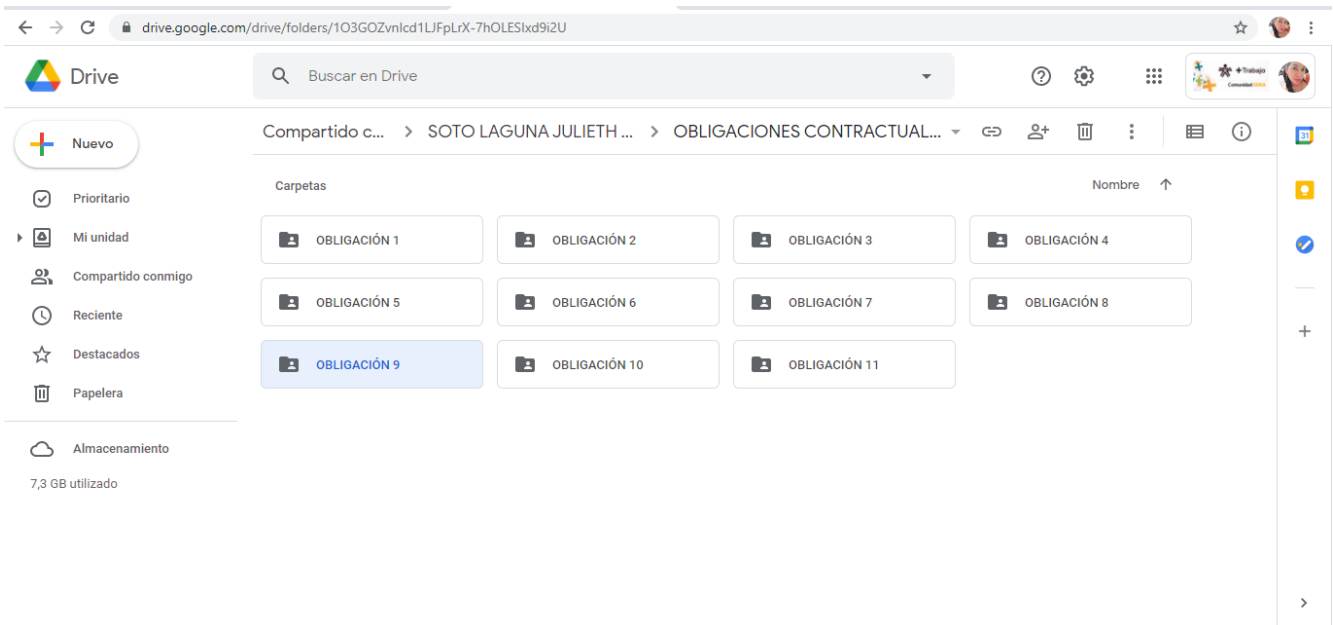
Firma
Julieth Steffany Soto Laguna
Contratista
C.C. No. 1099212486

Recibí a satisfacción:

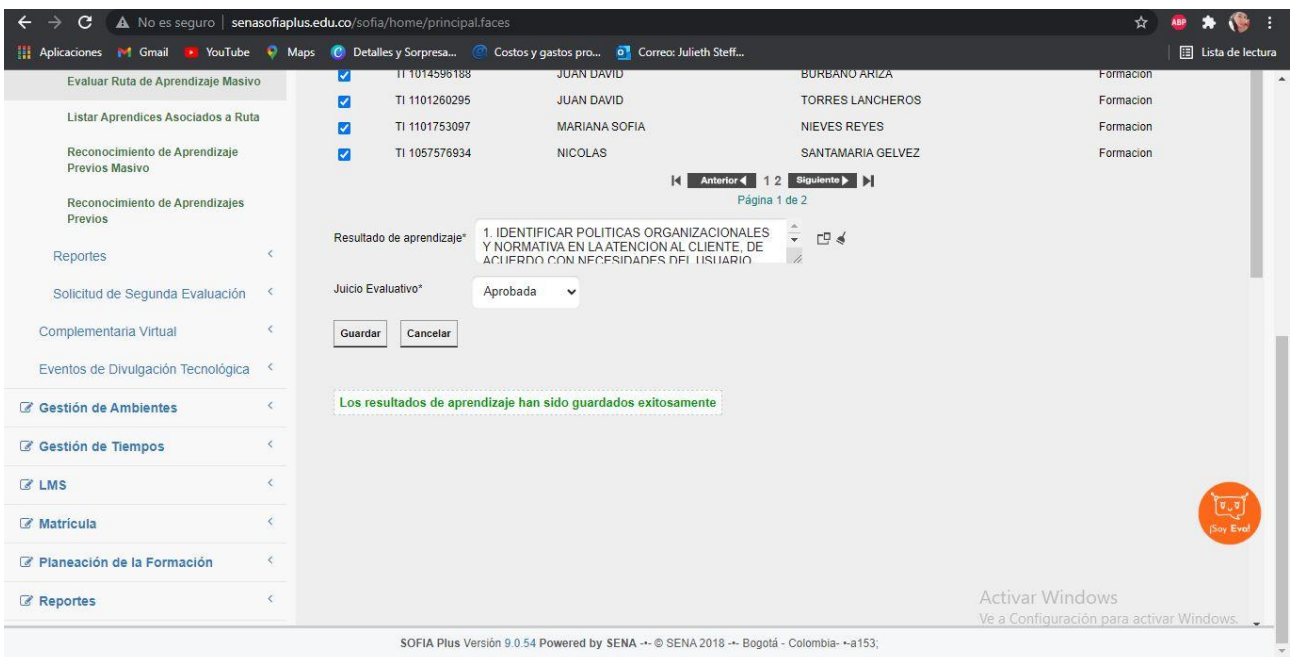
Firma
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2231288 de 2021
Coordinador Académico



EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES EN EL DRIVE COMPARTIDO



SOFIA PLUS – REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS





SEGUIMIENTOS Y FINALIZACIÓN ETAPAS PRACTICAS – PROYECTOS PRODUCTIVOS

Compartido con... > Etapas practi... > COLEGIO DEL SAGRADO CORAZON DE JESUS – HNAS. BETHLEMIT... > 20749... ▾ 👤 📁 ⓘ

Carpetas Nombre ↑

AGENCIA PUBLICA DE...	ALBA DANNA SOFIA	ALVARADO ACELAS D...	ALVAREZ MATEUS LUI...	AMADO CRUZ IDALM...
ARIZA ARIZA DANIEL ...	BARBOSA BONCES JU...	BARBOSA PARDO DA...	BERMUDEZ ALZA OSC...	BURBANO ARIZA JUA...
CAICEDO ARIZA LINA ...	CASTILLO PARRA AN...	CEPEDA FONTECHA L...	CRUZ NIÑO MARIA A...	FORERO FRANCO SER...
GARCIA VERDUGO YU...	GONZALEZ QUINTERO...	GUIZA BAUTISTA KAR...	HERNANDEZ CASTILL...	HERNANDEZ HERNAN...
HIDALGO ARIZA KIZZ...	NIEVES REYES MARIA...	ORTIZ ARDILA MARIA ...	PARDO CASTILLO LAU...	PARDO RODRIGUEZ O...
PARDO SANTOYO STE...	PEREZ PINEDA MARI...	RODRIGUEZ GONZALE...	RODRIGUEZ ZAFRA J...	SANTAMARIA GELVEZ...
SUAREZ BARBOSA DI...	TAFUR PARDO SERGI...	TORRES LANCHEROS ...	TRASLAVIÑA MATEU...	USECHE BARBOSA DA...
ZAMORA ANGEL ALA...				

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windo

Compartido conmigo > Etapas practicas > INSTITUTO INTEGRADO DE COMERCIO Barbosa > 2075448 ▾ 👤 📁 ⓘ

Carpetas Nombre ↑

ABAUNZA BAREÑO S...	AGENCIA PUBLICA DE...	AGUILAR QUIROGA LA...	BAUTISTA BECERRA D...	BERDUGO SOTO DAYA...
CARDENAS ARIZA YE...	DIAZ FLOREZ ALEJAN...	DIAZ FUENTES SERGIO	DIAZ GONZALEZ KAR...	FONSECA NIEVES LEI...
FONTECHA REYES CA...	FORERO GONZALEZ J...	GONZALEZ FONTECH...	GUERRERO PIÑEROS ...	GUIZA PATIÑO JHLIV...
HINCAPIE AGUILAR S...	JEREZ CHACON DAN...	LEON HERNANDEZ SE...	LINARES SANCHEZ J...	LOPEZ VARGAS MAYRA
MONCADA PABON NI...	MORENO CASTRO IN...	PABON DIAZ KEVIN	PUERTO RODRIGUEZ ...	ROJAS QUIROGA KAR...
ROMERO NAVARRO L...	SANCHEZ AVILA KAR...	SANCHEZ VELASCO L...	VILLAMIL SANABRIA ...	

Archivos

--	--	--	--

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



Compartido conmigo > Etapas practicas > COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA Cimitarra > 2075548 >

Carpetas

Nombre ↑



Archivos



Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

FORMACIÓN Y GRADOS APRENDICES









