PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta 19 de febrero de 2022

Señor (a)
ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3367496**
COORDINADOR ACADEMICO
PROGRAMAS DE INCLUSION SOCIAL
Piedecuesta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2022

Referencia: No **3367496 del año 2022**

Roberto Agualimpia Afanador , identificado con la cédula de ciudadanía No. 88157471 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: El valor total del presente contrato es máximo de : El valor total del presente contrato es máximo de treinta y dos millones ciento diez mil PESOS MCTE ($ 38.642.500,00) PESOS MCTE. incluido IVA. Esta suma será cancelada por el SENA al CONTRATISTA en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, el valor que corresponde a la prestación del servicio durante un mes contable es TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($ 3.997.500).El plazo es de 9 meses y 20 dias

Plazo: Será hasta el 20 de Noviembre de 2022

OBJETO: Servicios personales de carácter temporal en la orientacion de formación en el programa de atención a la población desplazada conforme a los modelos formativos establecidos del CASA SENA Regional Santander.

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 formación profesional integral	Desarrollo curricular	FORMATO GUIA GFPI-F-019 V04

2	Dar cumplimiento estricto de los manuales del sistema integrado de gestión y demás normas que regulan la formación profesional integral en el sena y además entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos seleccionados las planillas debidamente diligenciada y demás documentos requeridos por la gestión de centros y registro y calificación	Solicitud de fichas Gestion academica en senasofiaplus	Formato de solicitud de fichas y archivo plano Regsitro de tiempos y actividades del instructor
3	Evaluar el proceso de aprendizaje las estrategias el medio ambiente al rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Gestion academica en senasofiaplus	Registro de juicios evaluativos
4	Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral y servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el centro	Reuniones de presentación de oferta institucional y concertaciones de cursos	Fotos , actas y asistencias
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Informe mensual de ejecucion	Formato de informes , evidencias y registro de tiempos y actividades en senasofiaplus
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	*No aplica para el periodo reportado*	*No aplica para el periodo reportado*
7	Reportar en el sistema sena 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	Gestion academica en senasofiaplus	Registro de juicios evaluativos Listado de aprendices en ruta Listado de aprendices asociados a eventos
8	Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías inconsistencias novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	*No aplica para el periodo reportado*	*No aplica para el periodo reportado*
9	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz y hacer seguimiento y evaluar etapa	Gestion academica en senasofiaplus	Registro de inasistencias en senasofiaplus

	productiva de los aprendices que sean asignados para dicho fin		
10	Custodiar organizar archivar los documentos producidos por la dependencia	Manejo de documentos en Drive	Registros en Drive
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentarios e instituciones instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del sena según la normatividad vigente	Socializacion de protocolos de bioseguridad en cada inicio de actividades	Registro fotográfico
12	Cumplir el objeto descrito según la programación y lugares que el sena indique	Registros de asistencia	Registro fotográfico
13	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la formación profesional integral del sena	Impartir formación profesional	Formato de informes , evidencias y registro de tiempos y actividades en senasofiaplus
14	Participar en procesos de promoción de los programas de formación servicios y actividades de divulgación tecnológica participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área	Reuniones de presentación de oferta institucional y concertaciones de cursos	Fotos , actas y asistencias

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 **7824117294** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
ROBERTO AGUALIMPIA AFANADOR
Contratista
C.C. No. 88157471

Recibí a satisfacción:

Firma
ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA
Supervisor(a) Contrato 3367496 del año 2022
Coordinador Academico

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CO1.PCCNTR.2168548 –ROBERTO AGUALIMPIA AFANADOR

EVIDENCIAS FEBRERO PERIODO 1 AL 18

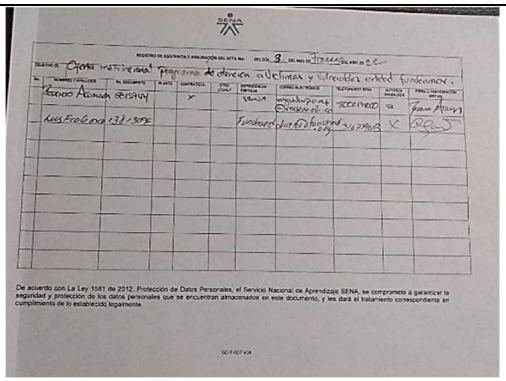
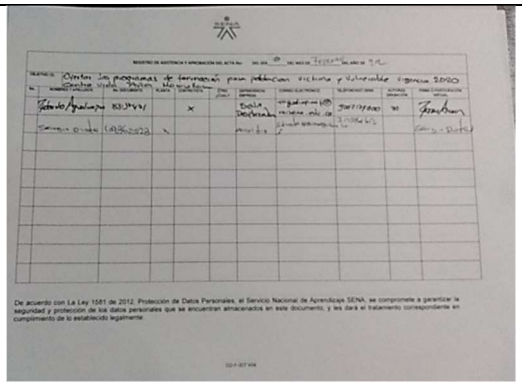
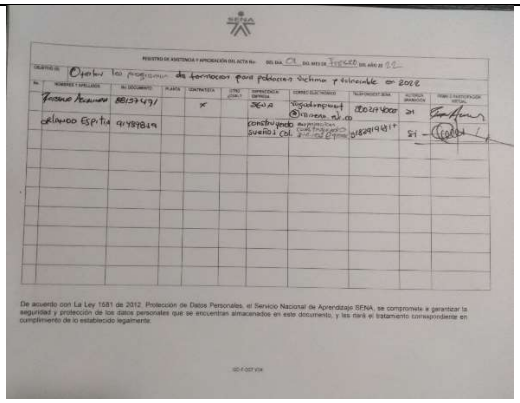
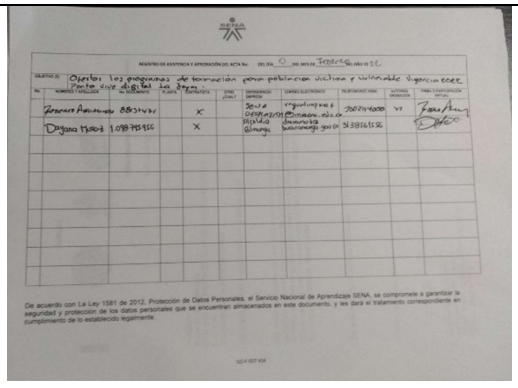
Evidencia 1 – FICHA 2485688 – PROCESOS BASICOS DE PANADERIA



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CO1.PCCNTR.2168548 –ROBERTO AGUALIMPIA AFANADOR

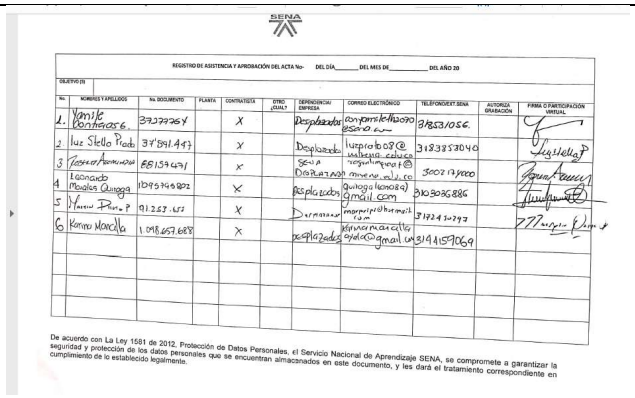
Evidencia 2 OFERTA Y CONCERTACION DE ACCIONES DE FORMACION PARA EL PROGRAMA DE ATENCION A POBLACION DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CO1.PCCNTR.2168548 –ROBERTO AGUALIMPIA AFANADOR

Evidencia 3 – REUNIONES DE DIRECCIONAMIENTO, INDUCCION Y ACTUALIZACION

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Yomile Contreras G.	39777764		X		Desplazados	contrerasyomile2020@soy.sena.edu.co	3185531056.		
2.	Luz Stella Prada	37'891.493		X		Desplazados SENA	luzpra1608@hotmail.com	3183853040		
3.	Roberto Agualimpia	85153491		X		DIRECTIVO		3002179000		
4	Leonardo Morales Quiroga	1095946821		X		Desplazados	Quiroga160889@gmail.com	3103036886		
5	Yenny Pena P.	91.253.651		X		Directivo		3172417297		
6	Karina Morales	1.098.657.688		X		Desplazados	karinamaricela0@gmail.com	3194167969		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Reunión equipo de atención a Víctimas , Líder Regional , funcionarias de la APE y equipo C.A.S.A</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Reunión Inducción Sistema Integrado de Gestión SIIGA</td>
</tr>
</table>

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROBERTO AGUALIMPIA AFANADOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2485688 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/02/2022	18/02/2022	OTROS	32,00
01/02/2022	18/02/2022	OTROS	8,00
01/02/2022	18/02/2022	OTROS	8,00
01/02/2022	18/02/2022	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	64,00

INSTRUCTOR: ROBERTO AGUALIMPIA AFANADOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO