PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 31 de Agosto de 2022

Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3416401**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3416401 del año 2022**

Claudia Yazmín Alba Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40038733 de Tunja, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y cinco millones seiscientos cuarenta mil sesenta pesos M/cte. (35.640.060). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero del 2022, por valor de dos millones trescientos diecinueve mil cuarenta y cinco pesos M/cte ($2.319.045). b) Nueve (9) pagos iguales por valor de Tres millones seiscientos senta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/cte. ($3.661.650), de Marzo a Noviembre de 2022. c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de trescientos sesenta y seis mil ciento sesenta y cinco pesos M/cte. ($366.165).

Plazo: Será hasta el 3 de diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Servicios personales de carácter temporal orientando la formación del programa de articulación con la media en el área de sistemas conforme a los modelos formativos establecidos del CGAO SENA Regional Santander.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los	Prepare, oriente y desarrolle procesos de aprenizaje en las fichas: 2492245, 2498855,	Guía de aprendizaje fichas: 2492245, 2498855, 2498864, 2504665,

	diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	2498864, 2504665 2274319, 2274318	Plan de trabajo 2274318 2274319
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evalué el proceso de aprendizaje y rendimiento académico de los aprendices	Seguimiento rendimiento académico de los aprendices fichas: 2492245, 2498855, 2498864, 2504665, 2274318 2274319
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Participé en la promoción de los programas de formación programada por el centro de formación	Impresión pantalla de la promoción de los programas de formación.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Entregué en las fechas programadas por la coordinación la Programación Mensual, la Cuenta de Cobro junto con sus respectivos anexos y el Informe Mensual de Ejecución Contractual	-Programación académica mes (Agosto/2022) drive: 01-08-2022 -Cuenta de cobro mes de Agosto/2022, soportes salud, pensión y ARL -Informe de ejecución (GTH-F-062 V.09), mes Agosto /2022
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.	Realice entrega del ambiente de aprendizaje en orden y aseado	Fotografia con la evidencia de entrega del ambiente de aprendizaje aseado y ordenado.
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Realice plan de mejoramiento académico a los aprendices que no han presentado actividades. Ficha 2504965, 2492245 Solicité comité a cinco aprendices ficha 2506465	Plan de mejoramiento acádemico Ficha 2504665, 2492245 Correo con la

			citación a comité aprendices ficha 250465
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Realicé seguimiento a los aprendices etapa productiva	Impresión de pantalla de Drive con los seguimientos de etapa productiva a las fichas 2274318 y 2274319
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Organicé y archive documentos producidos en la Gestión de la Formación Profesional Integral – GFPI.	OnDrive con documentos organizados y archivados de la GFPI.
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Solicité el lavado de manos y uso de tapabocas para ingresar al ambiente de aprendizaje	Evidencia en fotografía de los aprendices en formación cumpliendo con las normas de bioseguridad.
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Realicé la inscripción y envie documentos, para evaluación norma 240201056	Inscripción para la evaluación de la norma 240201056

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. 9437726046 de la planilla, Aportes en Línea, Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

_____
Nombres y apellidos
CLAUDIA YAZMÍN ALBA ACEVEDO
C.C. No. 40038733

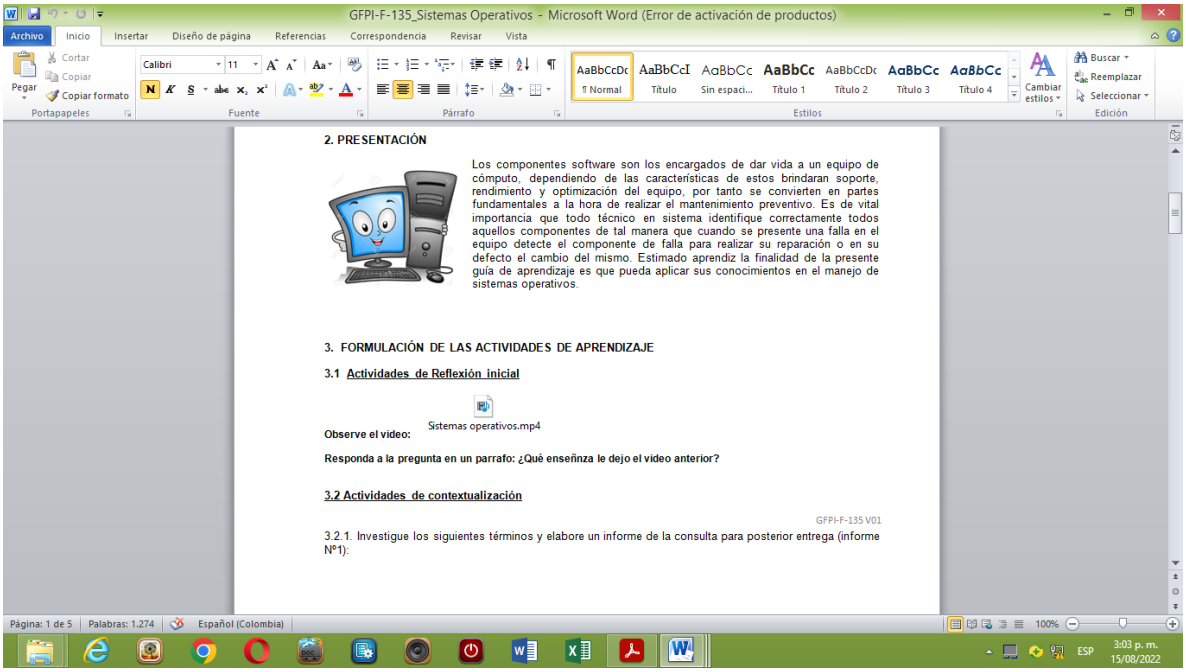
Recibí a satisfacción:

_____
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3416401
Coordinador Académico Programas Especiales

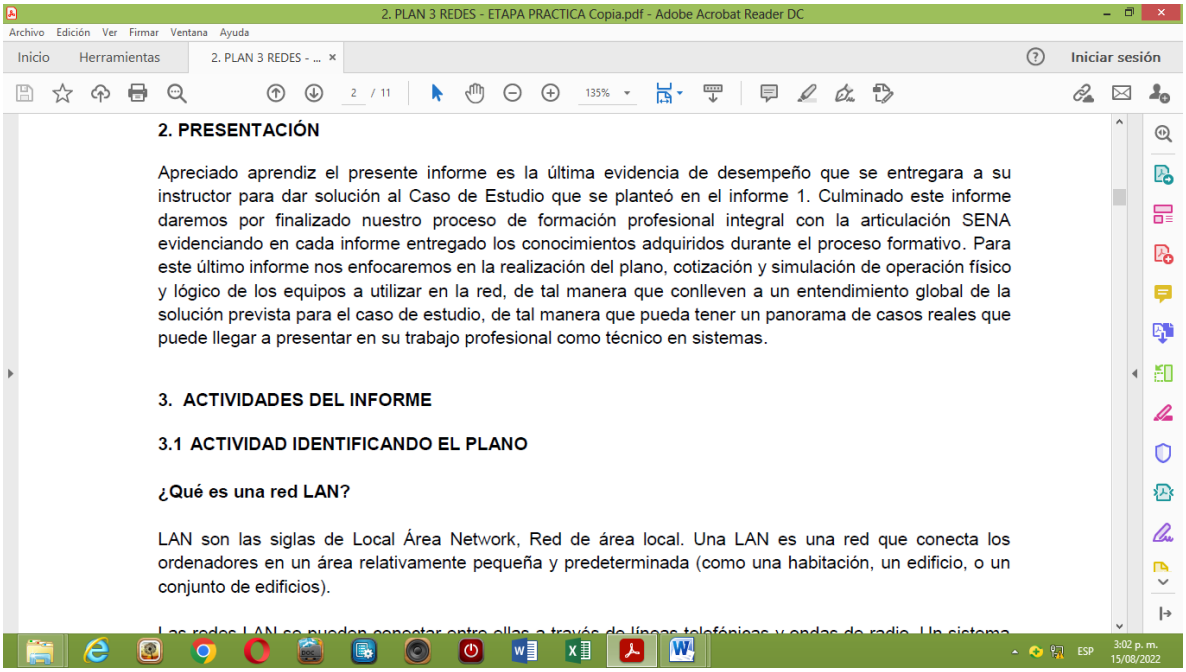
Evidencias documentales del 1 de Agosto al 31 de Agosto de 2022

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar los procesos de aprendizaje

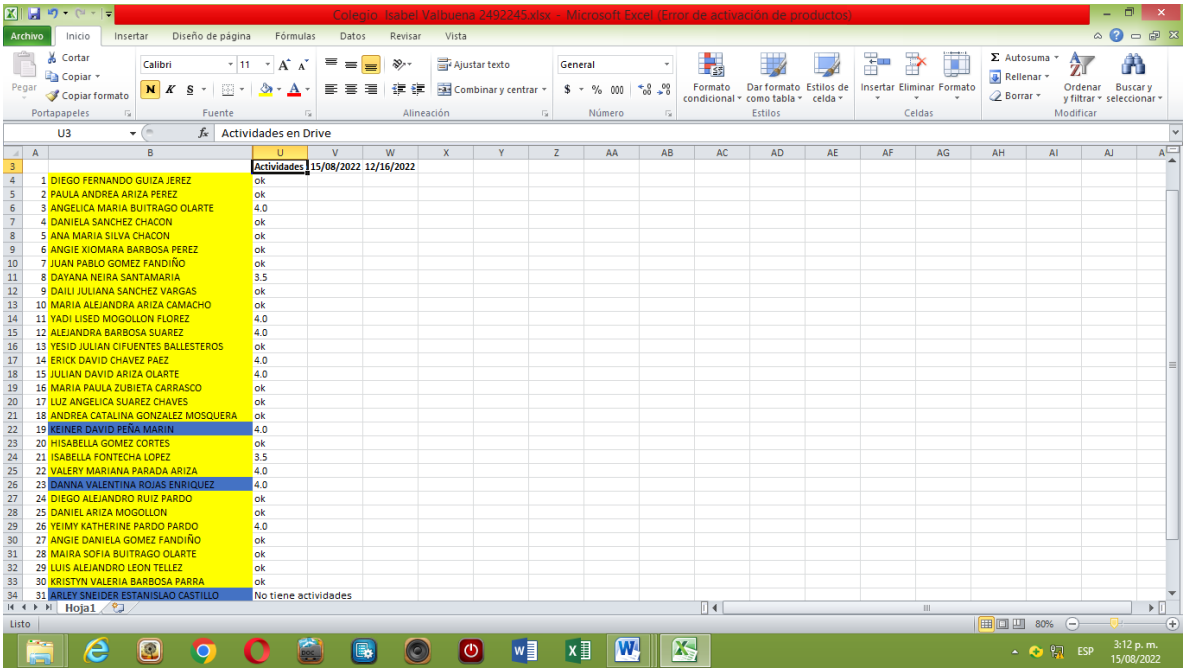
Guía de aprendizaje



Plan de trabajo



3. **Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices**

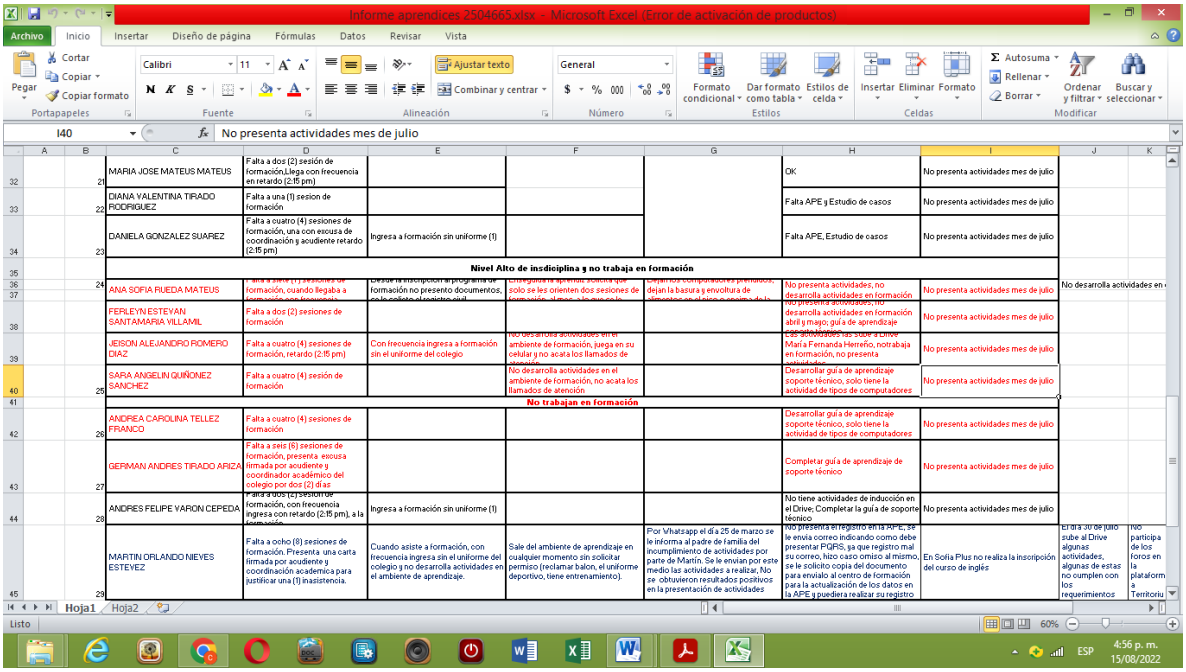


Colegio_Isabel Valbuena 2492245.xlsx - Microsoft Excel (Error de activación de productos)

U3 — Actividades en Drive

		U	V	W
3		Actividades	15/08/2022	12/16/2022
4	1 DIEGO FERNANDO GUIZA JEREZ	ok		
5	2 PAULA ANDREA ARIZA PEREZ	ok		
6	3 ANGELICA MARIA BUITRAGO OLARTE	4.0		
7	4 DANIELA SANCHEZ CHACON	ok		
8	5 ANA MARIA SILVA CHACON	ok		
9	6 ANGIE XIOMARA BARBOSA PEREZ	ok		
10	7 JUAN PABLO GOMEZ FANDIÑO	ok		
11	8 DAYANA NEIRA SANTAMARIA	3.5		
12	9 DAILI JULIANA SANCHEZ VARGAS	ok		
13	10 MARIA ALEJANDRA ARIZA CAMACHO	ok		
14	11 YADI LISED MOGOLLON FLOREZ	4.0		
15	12 ALEJANDRA BARBOSA SUAREZ	4.0		
16	13 YESID JULIAN CIFUENTES BALLESTEROS	ok		
17	14 ERICK DAVID CHAVEZ PAEZ	4.0		
18	15 JULIAN DAVID ARIZA OLARTE	4.0		
19	16 MARIA PAULA ZUBIETA CARRASCO	ok		
20	17 LUZ ANGELICA SUAREZ CHAVES	ok		
21	18 ANDREA CATALINA GONZALEZ MOSQUERA	ok		
22	19 KEINER DAVID PEÑA MARIN	4.0		
23	20 HISABELLA GOMEZ CORTES	ok		
24	21 ISABELLA FONTECHA LOPEZ	3.5		
25	22 VALERY MARIANA PARADA ARIZA	4.0		
26	23 DANNA VALENTINA ROJAS ENRIQUEZ	4.0		
27	24 DIEGO ALEJANDRO RUIZ PARDO	ok		
28	25 DANIEL ARIZA MOGOLLON	ok		
29	26 YEIMY KATHERINE PARDO PARDO	4.0		
30	27 ANGIE DANIELA GOMEZ FANDIÑO	ok		
31	28 MAIRA SOFIA BUITRAGO OLARTE	ok		
32	29 LUIS ALEJANDRO LEON TELLEZ	ok		
33	30 KRISTYN VALERIA BARBOSA PARRA	ok		
34	31 ARLEY SNEIDER ESTANISLAO CASTILLO	No tiene actividades		

Hoja1



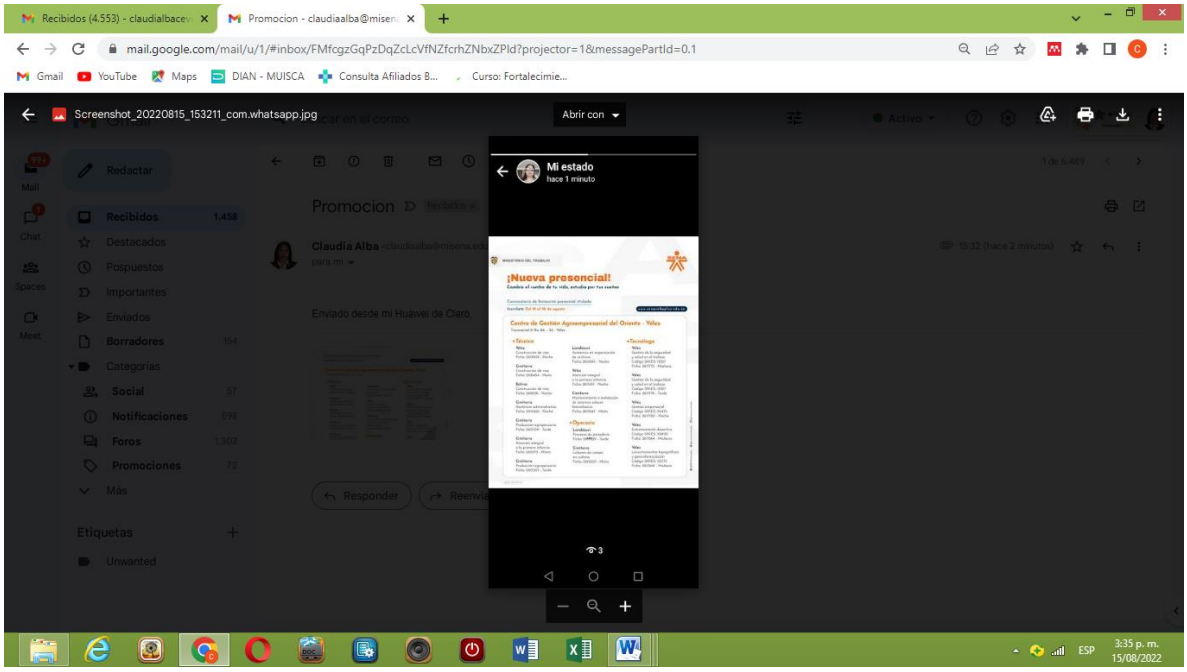
Informe aprendices 2504665.xlsx - Microsoft Excel (Error de activación de productos)

I40 — No presenta actividades mes de julio

		C	D	E	F	G	H	I	J	K
32	21	MARIA JOSE MATEUS MATEUS	Falta a dos (2) sesión de formación,Llega con frecuencia en retardo (2:15 pm)				OK	No presenta actividades mes de julio		
33	22	DIANA VALENTINA TIRADO RODRIGUEZ	Falta a una (1) sesion de formación				Falta APE y Estudio de casos	No presenta actividades mes de julio		
34	23	DANIELA GONZALEZ SUAREZ	Falta a cuatro (4) sesiones de formación, una con excusa de coordinación y acudiente retardo (2:15 pm)	Ingresa a formación sin uniforme (1)			Falta APE, Estudio de casos	No presenta actividades mes de julio		
35		**Nivel Alto de insdiciplina y no trabaja en formación**								
36	24	ANA SOFIA RUEDA MATEUS	Falta a siete (7) sesiones de formación, cuando llegaba a	Desde la inscripción al programa de formación no presento documentos,	Entregaron la agenda donde	Dejamos compromisos pendientes,	No presenta actividades, no desarrolla actividades en formación	No presenta actividades mes de julio	No desarrolla actividades en	
37										
38		FERLEYN ESTEVAN SANTAMARIA VILLAMIL	Falta a dos (2) sesiones de formación				No presenta actividades, no desarrolla actividades en formación abril y mayo; guía de aprendizaje	No presenta actividades mes de julio		
39		JEISON ALEJANDRO ROMERO DIAZ	Falta a cuatro (4) sesiones de formación, retardo (2:15 pm)	Con frecuencia ingresa a formación sin el uniforme del colegio	No desarrolla actividades en el ambiente de formación, juega en su celular y no acata los llamados de atención		Desarrollar guía de aprendizaje soporte técnico, solo tiene la actividad de tipos de computadores	No presenta actividades mes de julio		
40	25	SARA ANGELIN QUIÑONEZ SANCHEZ	Falta a cuatro (4) sesión de formación		No desarrolla actividades en el ambiente de formación, no acata los llamados de atención		Desarrollar guía de aprendizaje soporte técnico, solo tiene la actividad de tipos de computadores	No presenta actividades mes de julio		
41		**No trabajan en formación**								
42	26	ANDREA CAROLINA TELLEZ FRANCO	Falta a cuatro (4) sesiones de formación				Desarrollar guía de aprendizaje soporte técnico, solo tiene la actividad de tipos de computadores	No presenta actividades mes de julio		
43	27	GERMAN ANDRES TIRADO ARIZA	Falta a seis (6) sesiones de formación, presenta excusa firmada por acudiente y coordinador académico del colegio por dos (2) días				Completar guía de aprendizaje de soporte técnico	No presenta actividades mes de julio		
44	28	ANDRES FELIPE VARON CEPEDA	Falta a dos (2) sesiones de formación, con frecuencia ingresa con retardo (2:15 pm), a la	Ingresa a formación sin uniforme (1)			No tiene actividades de inducción en el Drive. Completar la guía de soporte técnico	No presenta actividades mes de julio		
45	29	MARTIN ORLANDO NIEVES ESTEVEZ	Falta a ocho (8) sesiones de formación, Presenta una carta firmada por acudiente y coordinación academica para justificar una (1) inasistencia.	Cuando asiste a formación, con frecuencia ingresa sin el uniforme del colegio y no desarrolla actividades en el ambiente de aprendizaje.	Sale del ambiente de aprendizaje en cualquier momento sin solicitar permiso (reclamar balon, el uniforme deportivo, tiene entrenamiento).	Por Whatsapp el dí a 25 de marzo se le informa al padre de familia del incumplimiento de actividades por parte de Martin. Se le envian por este medio las actividades a realizar, No se obtuvieron resultados positivos en la presentación de actividades	No presenta el registro en la APE, se le envía correo indicando como debe presentar PQRS, ya que registro mal su correo, hizo caso omiso al mismo, se le solicito copia del documento para envialo al centro de formación para la actualización de los datos en la APE y puediera realizar su registro	En Sofia Plus no realiza la inscripción del curso de ingles	El día 30 de julio sube al Drive algunas actividades, algunas de estas no cumplen con los requerimientos	No participa de los foros en la plataform a Territoriu

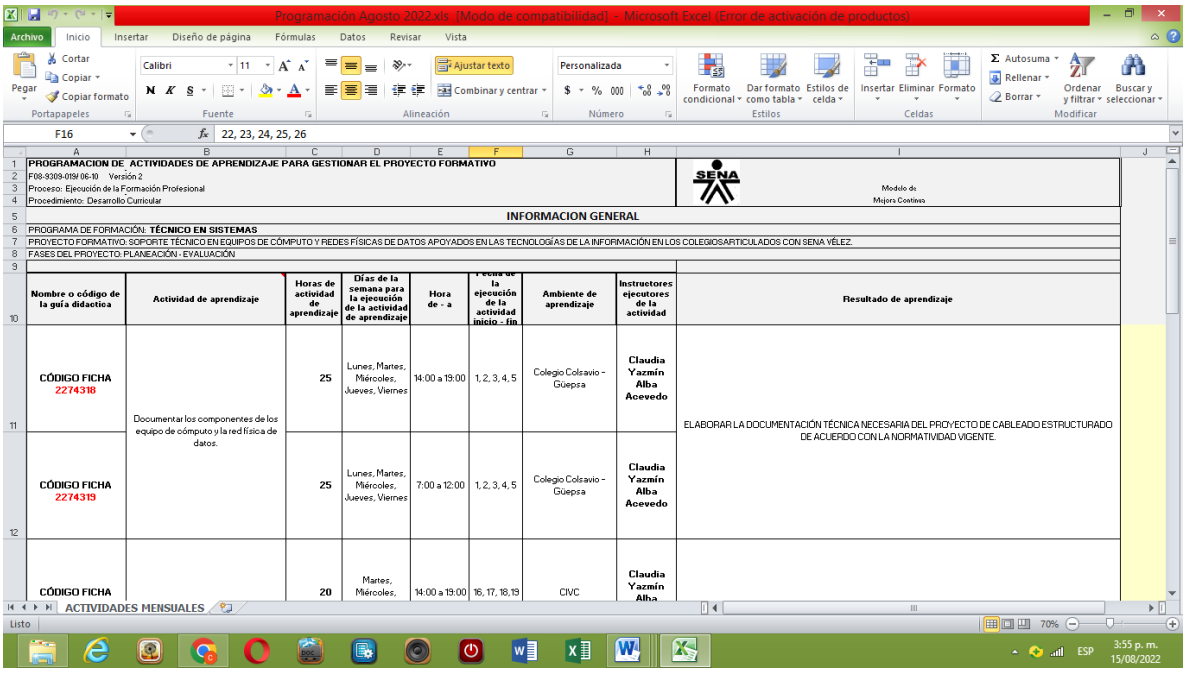
Hoja1 Hoja2

4. **Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral.**

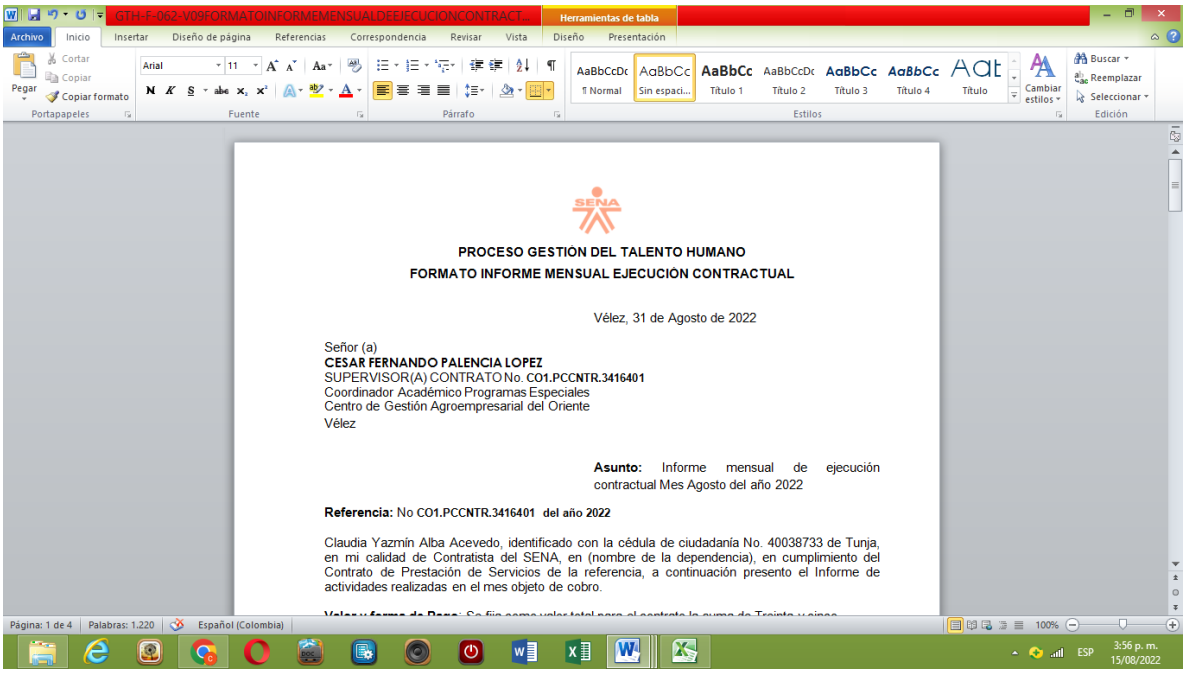


5. **Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones recomendadas**

Programación académica



Informe mensual de ejecución



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 31 de Agosto de 2022

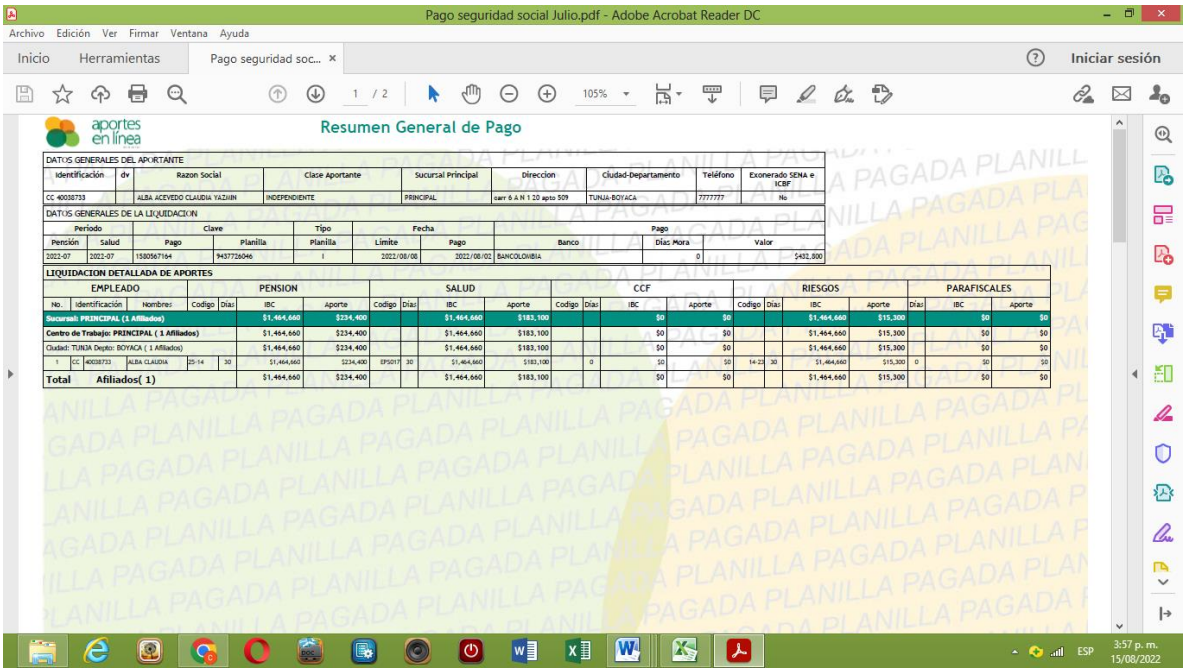
Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3416401**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3416401 del año 2022**

Claudia Yazmín Alba Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40038733 de Tunja, 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.

Soporte de Salud Pensión ARL



Pago seguridad social Julio.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40038733		ALBA ACEVEDO CLAUDIA YAZMIN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carr 6 A N 1 20 apto 509	TUNJA-BOYACA	7777777	No

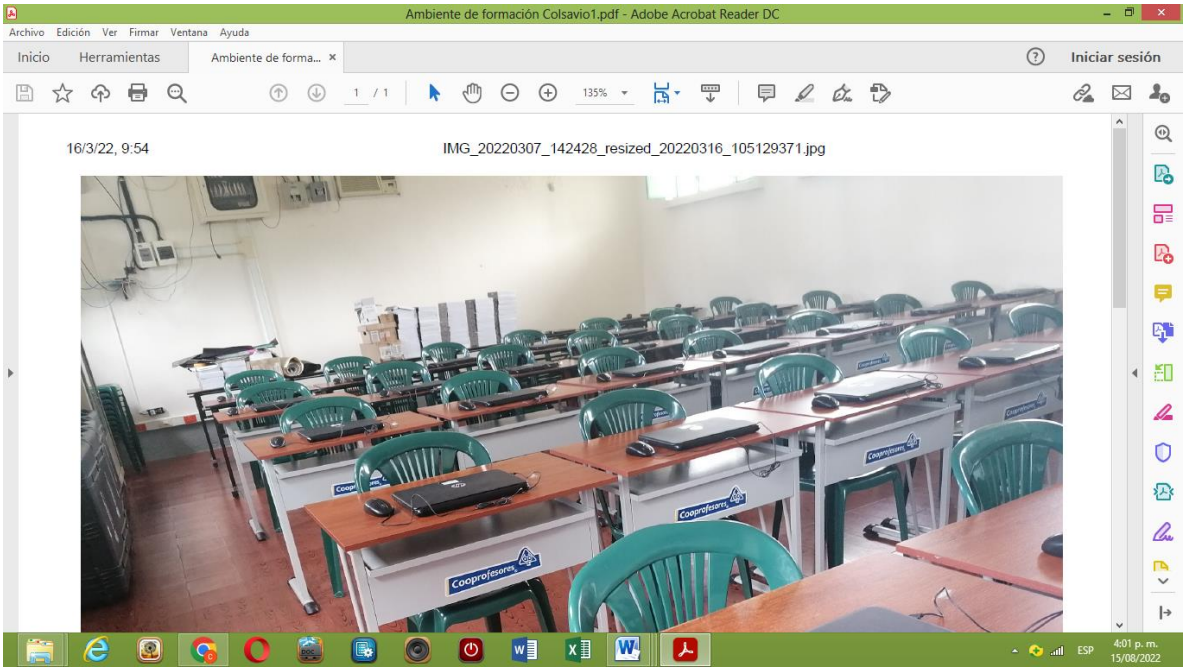
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2022-07	2022-07	1580567164	9437726046	I	2022/08/08	2022/08/02	BANCOLOMBIA	0	$432,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

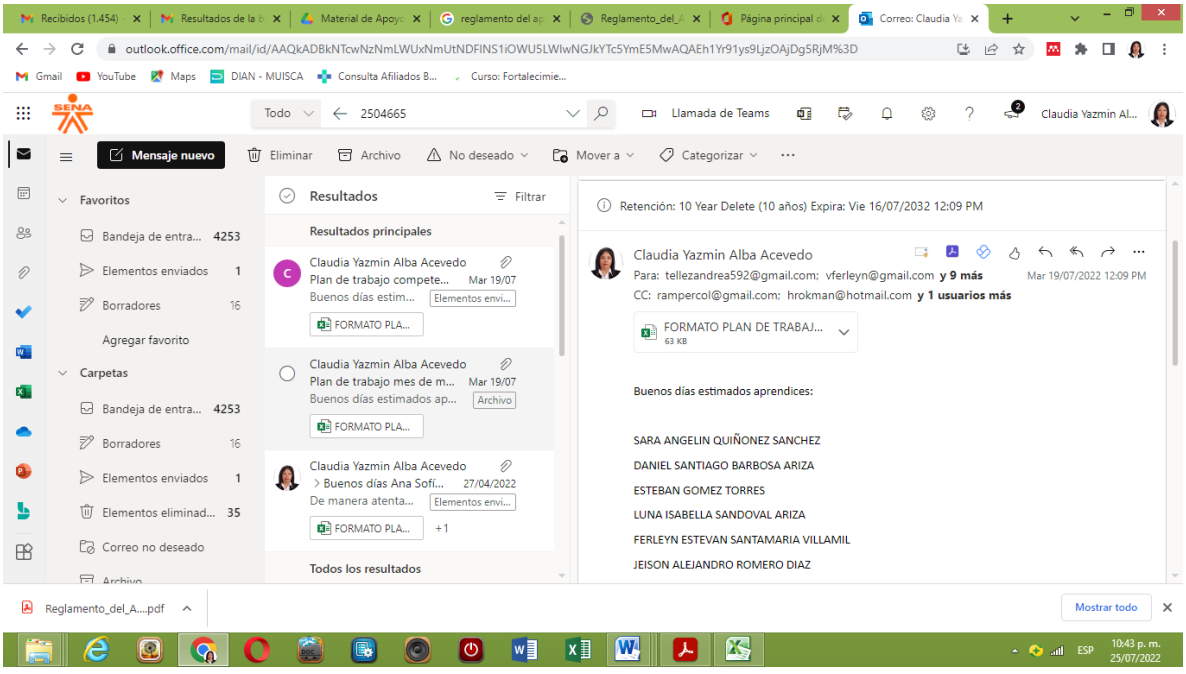
EMPLEADO					PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,464,660	$234,400			$1,464,660	$183,100			$0	$0			$1,464,660	$15,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,464,660	$234,400			$1,464,660	$183,100			$0	$0			$1,464,660	$15,300		$0	$0
Ciudad: TUNJA Depto: BOYACA (1 Afiliados)					$1,464,660	$234,400			$1,464,660	$183,100			$0	$0			$1,464,660	$15,300		$0	$0
1	CC 40038733	ALBA CLAUDIA	25-14	30	$1,464,660	$234,400	EPS017	30	$1,464,660	$183,100		0	$0	$0	14-22	30	$1,464,660	$15,300	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,464,660	$234,400			$1,464,660	$183,100			$0	$0			$1,464,660	$15,300		$0	$0

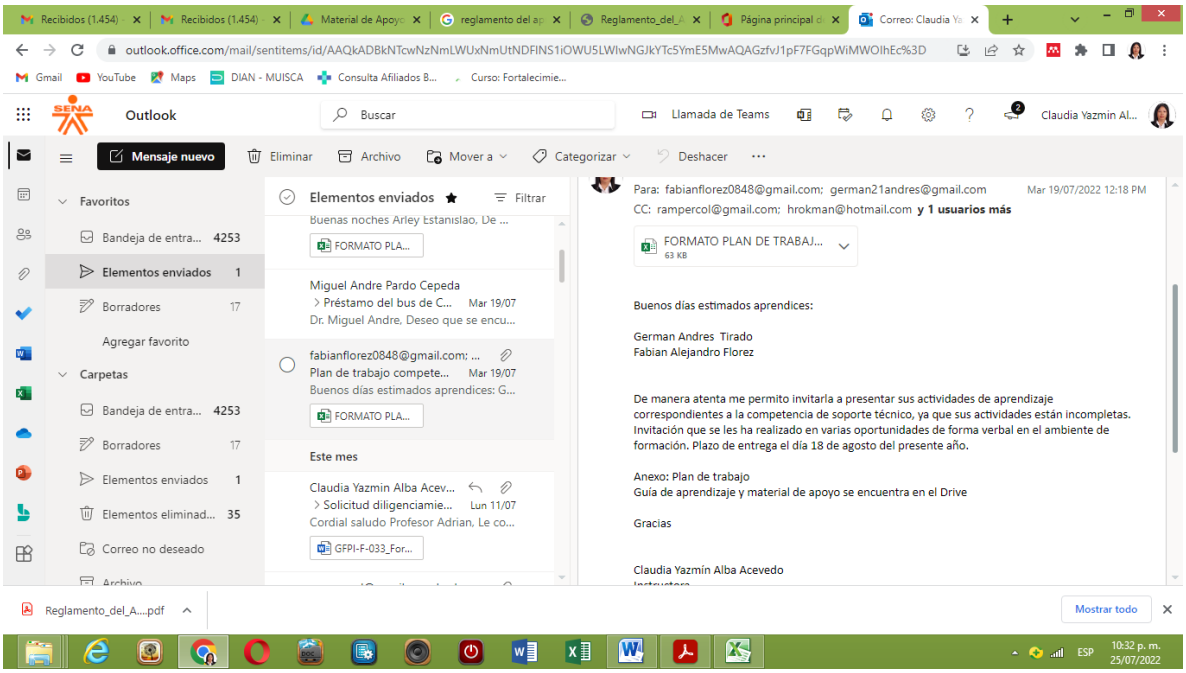
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución.



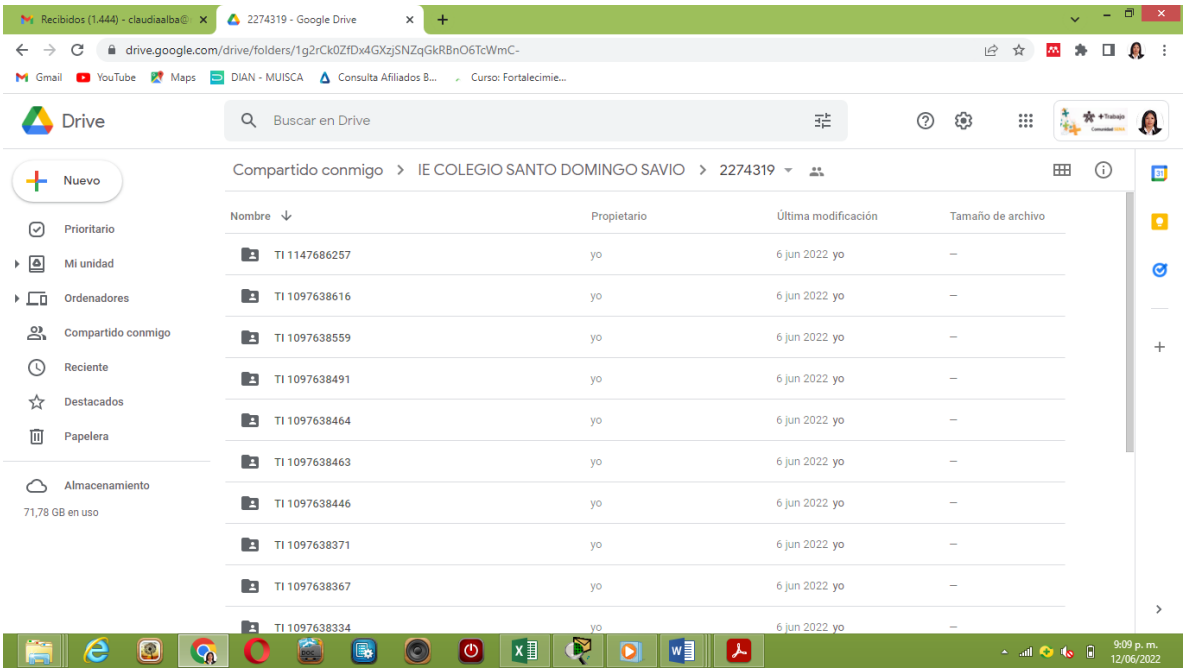
8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

Plan de mejoramiento académico

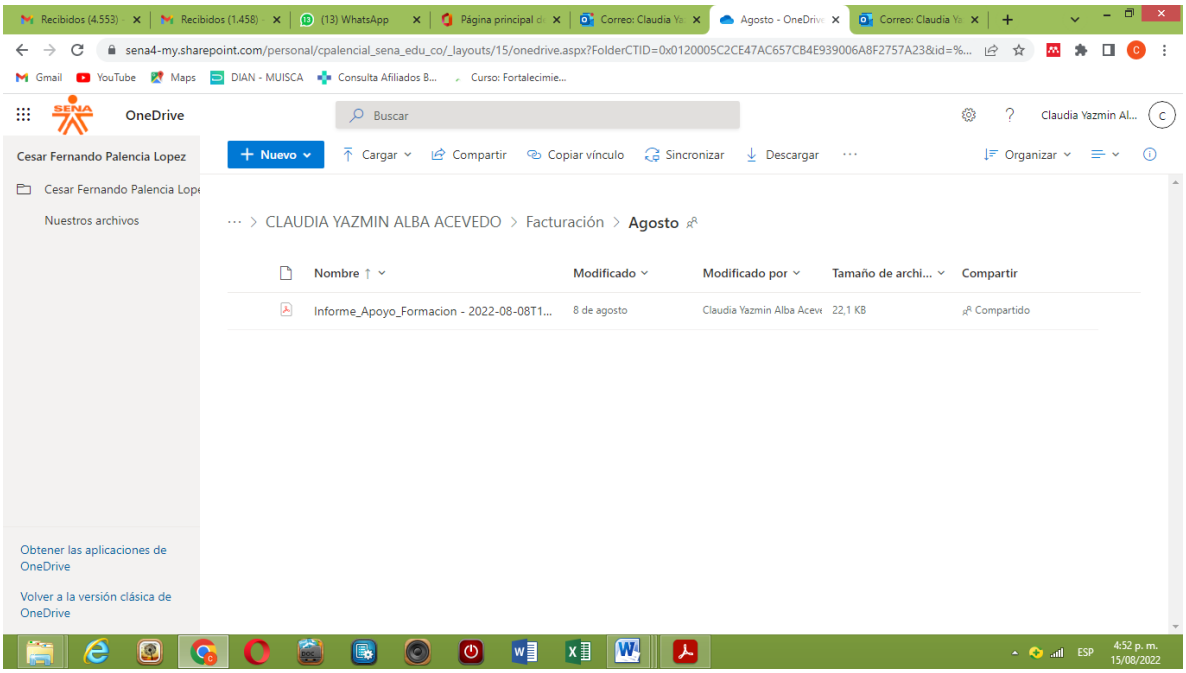


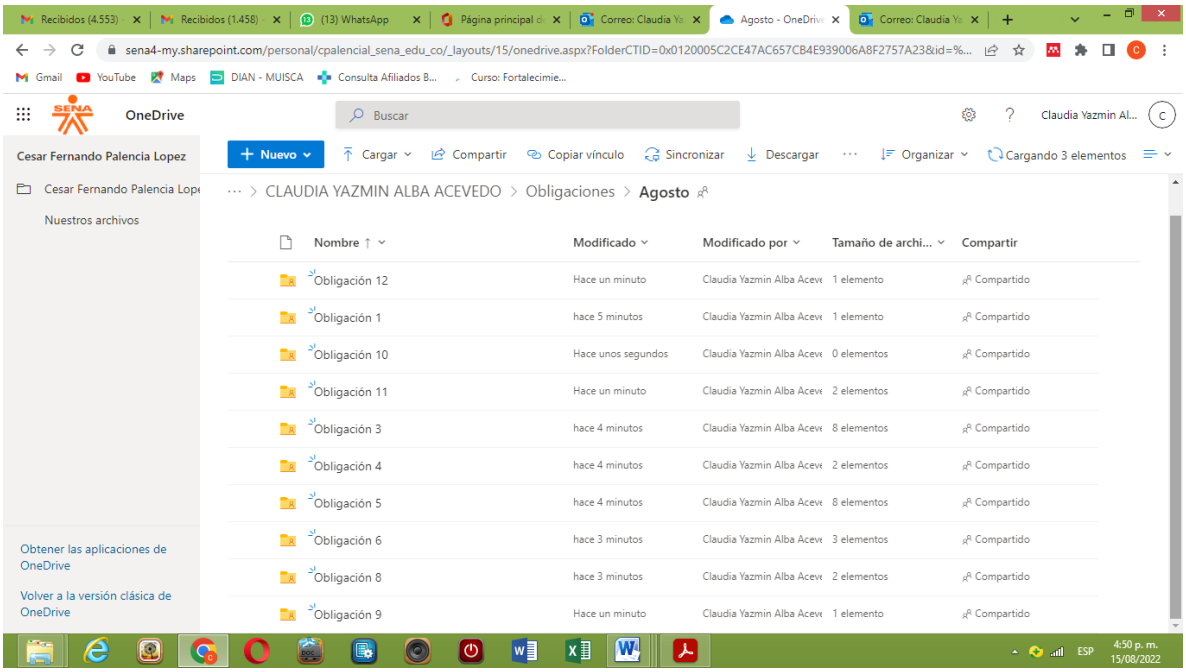


9. Realizar seguimiento a los aprendices etapa productiva fichas 2274318 y 2274319

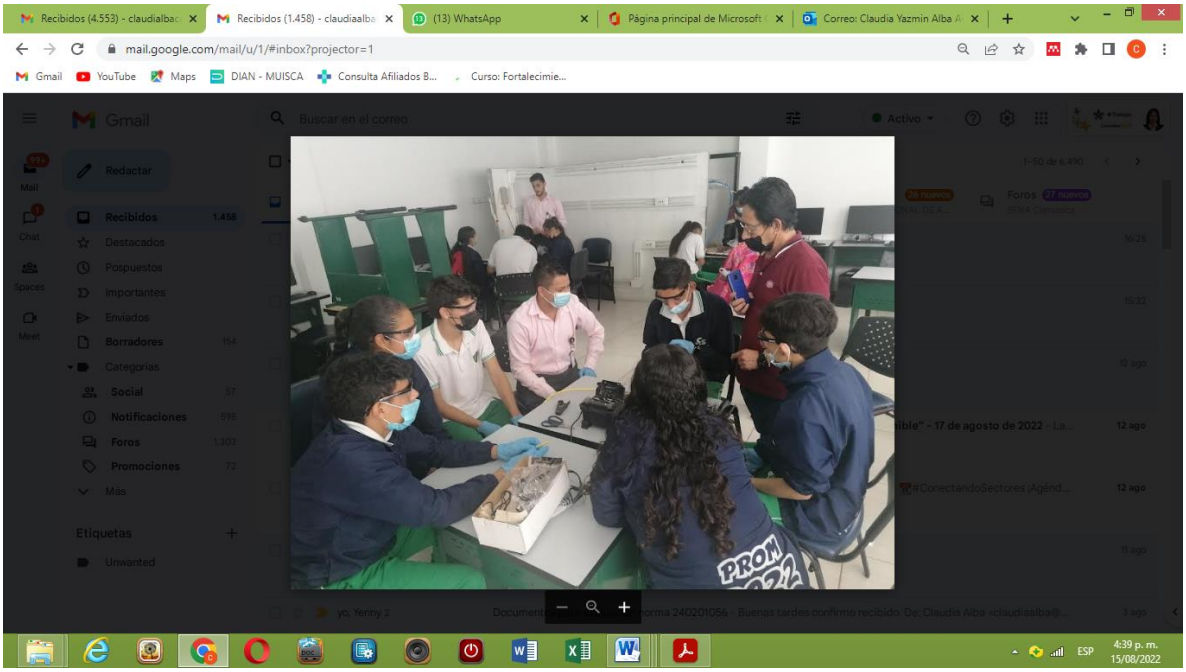


10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia





11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA.



12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.

