PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Santander 03 de DICIEMBRE De 2022

Señor
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.3939512
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Diciembre** del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3939512 del año 2022
EDGAR GIOVANNI MEJIA DUARTE, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.101.753.161** de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación, 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 doce millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil seiscientos diez pesos M/cte. ($12.449.610). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Agosto de 2022, por valor de un millón noventa y ocho mil cuatrocientos noventa y cinco pesos M/cte. ($1.098.495). b) tres (3) pagos iguales por valor de tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/te. ($3.661.650), de Septiembre 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 03 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación del programa de articulación con la media en el área agropecuaria según los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente 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.	Ejecución de actividades formativas a los aprendices de grado 11 en 3 instituciones educativas con el programa: “Técnico en Produccion Agropecuaria. ficha:2273739 alto jordan-ficha:2501005	Pantallazos de actividades de formación subidos en el DRIVE en el mes de **Agosto a Diciembre.**

		alto jordan-ficha: 2275152 horta medio -ficha: 2273751 santa helena-ficha: 2498989 santa helena-ficha: 2276642 florian-ficha: 2498664 florian	
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.	Formato de programación mensual de horas académicas impartidas.	Programacion mes de Diciembre. Ver Correo del líder, coordinador y gestor del mes de **Diciembre**
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Reportes de Juicios de Evaluación de las fichas: "Técnico en Produccion Agropecuaria. ficha:2273739 alto jordan-ficha:2501005 alto jordan-ficha: 2275152 horta medio -ficha: 2273751 santa helena-ficha: 2498989 santa helena-ficha: 2276642 florian-ficha: 2498664 florian	Formato subido al drive mes de **Diciembre**
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Promoción de oferta educativa 2022 en redes sociales.	Pantallazo de publicación de redes sociales subido al drive mes **Agosto a Diciembre**
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Realización de informe mensual en el que se reportan las obligaciones cumplidas.	Informe mesual mes Diciembre. Ver DRIVE del mes de **Diciembre.**

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	Entrega de materiales de formación a las siguientes . ficha:2273739 alto jordan-ficha:2501005 alto jordan-ficha: 2275152 horta medio -ficha: 2273751 santa helena-ficha: 2498989 santa helena-ficha: 2276642 florian-ficha: 2498664 florian	Actas de entrega de Materiales de formación subidas en el drive mes **Diciembre**
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 aprendicesyhallazgos en el registro de la información	Ejecución de actividades formativas a los aprendices de grado 11 en 3 instituciones educativas con el programa: “Técnico en Produccion Agropecuaria. ficha:2273739 alto jordan-ficha:2501005 alto jordan-ficha: 2275152 horta medio -ficha: 2273751 santa helena-ficha: 2498989 santa helena-ficha: 2276642 florian-ficha: 2498664 florian	Pantallazo de respuestas de PQR de traslados de fichas y novdades del mes de **Noviembre.**
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Socialización del reglamento del aprendiz Sena, en reunión con padres de familia y aprendices del grado noveno de los colegios Ezequiel Florian, Institucion educativa Horta Medio, ITA Santa Helena del Opon ,Instituto Agricola Alto Jordan.	Pantallazo subido al drive mes de **Diciembre**
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Registro y entrega de actas de seguimiento de etapas productivas, Bitacoras, inscripción a la	Actas de seguimiento. Ver DRIVE del mes de **Noviembre.**

		APE, evalcuacio y seguimiento de la etapa productiva.	
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Entrega de actas de entrega de materiales de formación y seguimiento a etapas prácticas en medio físico y digital a la dirección del programa.	Información subida al drive mes de **Diciembre**
11	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Asistencia reunión con padres de famila grados 9 de los Colegio Integrado Ezequiel Florian, ITA Santa Helena, Institucion Educativa Horta Medio.	Información subida al drive mes **Noviembre**

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 número de planilla 60029268 de aportes en línea arus del mes de Noviembre del 2022. (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 (6) folios

Cordialmente,

_____

Edgar Giovanni Mejia Duarte
Contratista
C.C. No. 1101753161

Recibí a satisfacción:

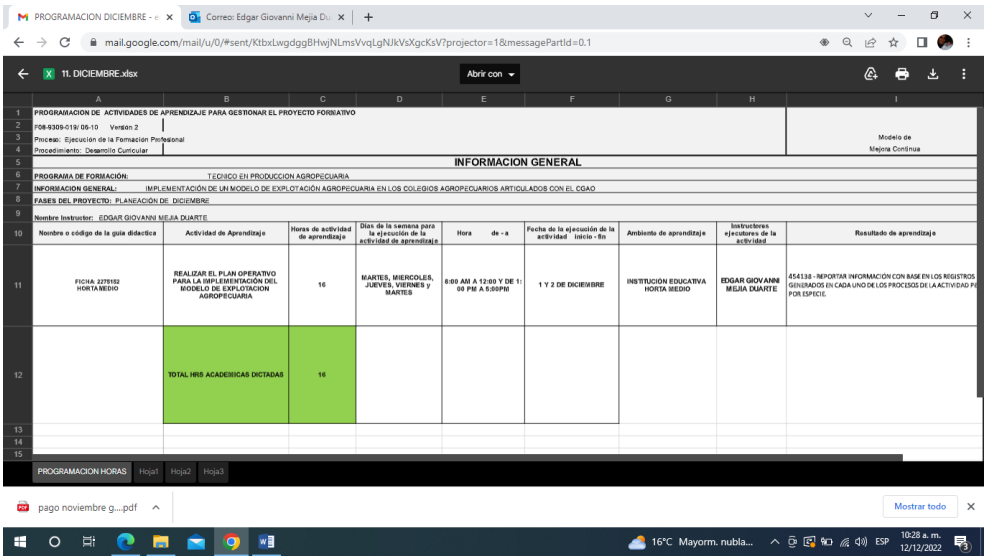
_____

Cesar Fernando Palencia Lopez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3939512 de 2022
Coordinador Académico Programas Especiales

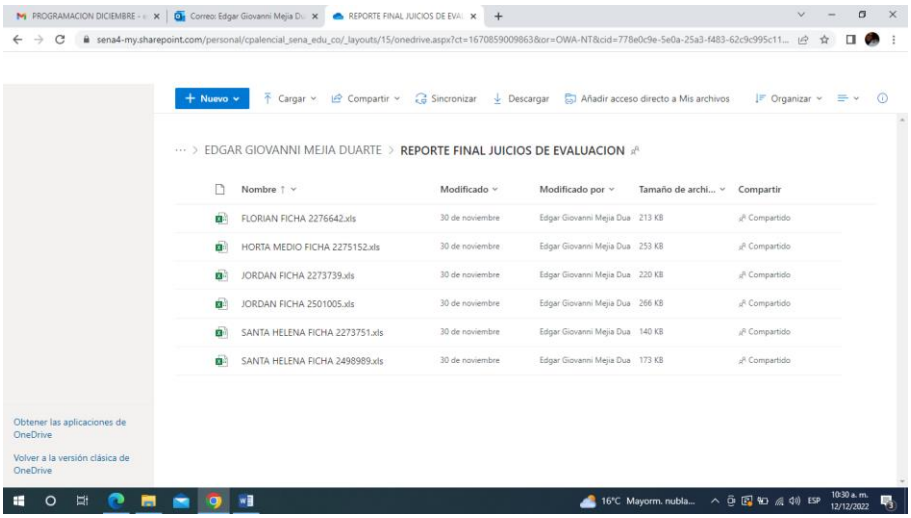
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 DE DICIEMBRE AL 3 DE DICIEMBRE DE 2022

OBLIGACION 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.

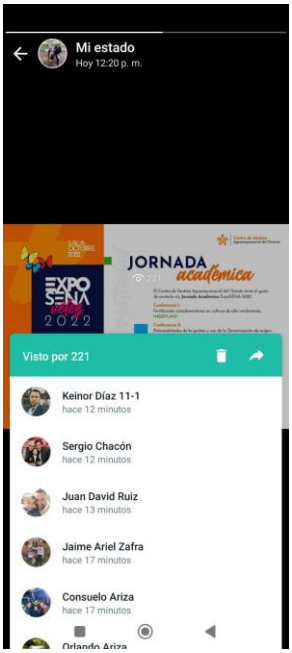
OBLIGACIÓN 2: DAR CUMPLIMIENTO ESTRICTO A LOS MANUALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y DEMÁS NORMAS QUE REGULAN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL SENA Y ADEMÁS A ENTREGAR OPORTUNAMENTE LAS LISTAS DE APRENDICES INSCRITOS, SELECCIONADOS, LAS PLANILLAS DEBIDAMENTE DILIGENCIADAS Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA GESTIÓN DE CENTROS Y REGISTRO Y CERTIFICACIÓN.



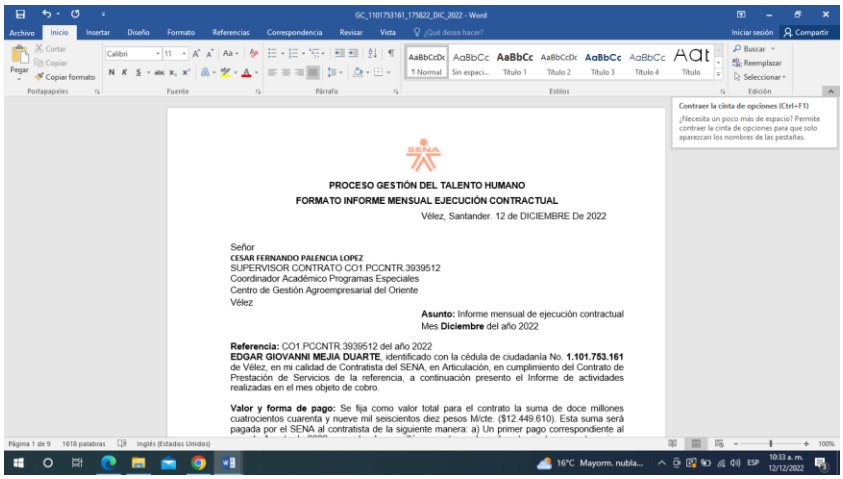
OBLIGACION 3 EVALUAR EL PROCESO DE APRENDIZAJE, LAS ESTRATEGIAS, EL MEDIO AMBIENTE, EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS APRENDICES Y DILIGENCIAR OPORTUNAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES.



OBLIGACION 4 PARTICIPAR EN PROCESOS DE PROMOCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA PROGRAMADOS POR EL CENTRO.



OBLIGACIÓN 5 RENDIR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES REQUERIDOS SOBRE LAS ACCIONES ENCOMENDADAS Y LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Vélez, Santander. 12 de DICIEMBRE De 2022

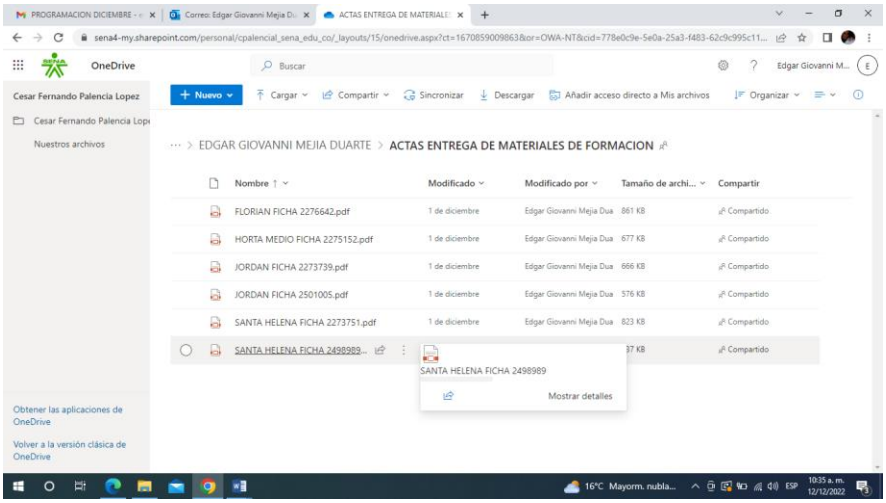
Señor
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCONTR.3939512
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Diciembre** del año 2022

Referencia: CO1 PCONTR 3939512 del año 2022
EDGAR GIOVANNI MEJIA DUARTE, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.101.753.161** de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación, 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 doce millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil seiscientos diez pesos M/cte. ($12.449.610). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al

OBLIGACION 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



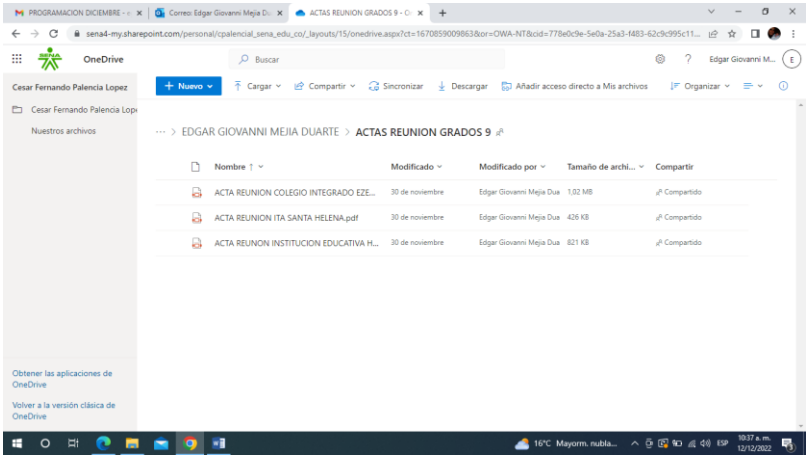
OneDrive
Cesar Fernando Palencia Lopez
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Sincronizar
Descargar
Añadir acceso directo a Mis archivos
Organizar
EDGAR GIOVANNI MEJIA DUARTE > ACTAS ENTREGA DE MATERIALES DE FORMACION

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archi...	Compartir
FLORIAN FICHA 2276642.pdf	1 de diciembre	Edgar Giovanni Mejia Dua	861 KB	Compartido
HORTA MEDIO FICHA 2275152.pdf	1 de diciembre	Edgar Giovanni Mejia Dua	677 KB	Compartido
JORDAN FICHA 2273739.pdf	1 de diciembre	Edgar Giovanni Mejia Dua	666 KB	Compartido
JORDAN FICHA 2501005.pdf	1 de diciembre	Edgar Giovanni Mejia Dua	576 KB	Compartido
SANTA HELENA FICHA 2273751.pdf	1 de diciembre	Edgar Giovanni Mejia Dua	823 KB	Compartido
SANTA HELENA FICHA 2498989...			37 KB	Compartido

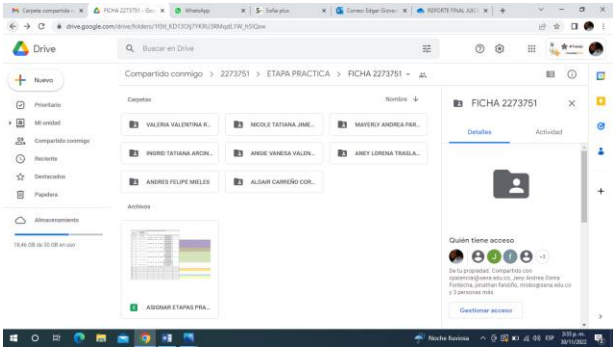
SANTA HELENA FICHA 2498989
Mostrar detalles
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive

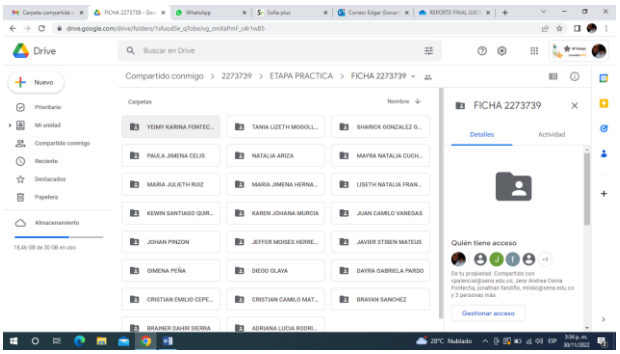
OBLIGACION 7 REPORTAR EN EL SISTEMA SOFÍA PLUS EN UN PLAZO MÁXIMO DE 5 DÍAS HÁBILES, TODAS LAS ACTIVIDADES QUE DE ACUERDO CON LOS PROCESOS QUE SON DE SU RESPONSABILIDAD, GARANTIZANDO LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SU COHERENCIA CON EL PROCESO FORMATIVO, TALES COMO: REGISTRO DE LOS JUICIOS EVALUATIVOS; CREACIÓN DE RUTAS Y ASOCIACIÓN DE APRENDICES; REGISTRO DE JUICIOS EVALUATIVOS DEL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS; COMUNICAR AL COORDINADOR ACADÉMICO.

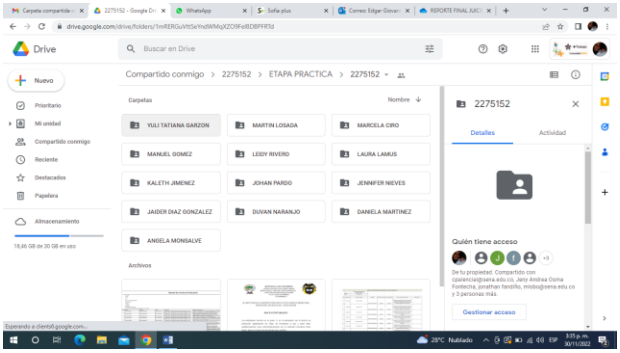
OBLIGACION 8 HACER CUMPLIR CON EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ.

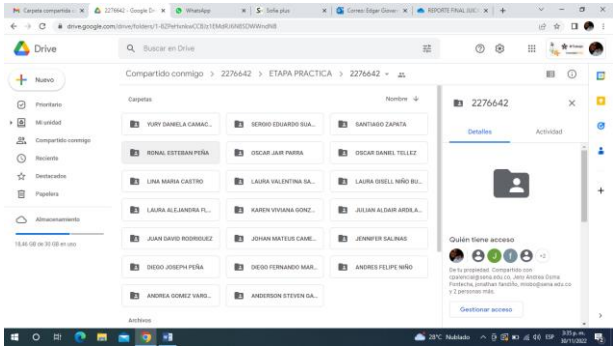


OBLIGACION 9 HACER SEGUIMIENTO Y EVALUAR LA ETAPA PRODUCTIVA DE LOS APRENDICES QUE LES SEAN ASIGNADOS PARA DICHO FIN.

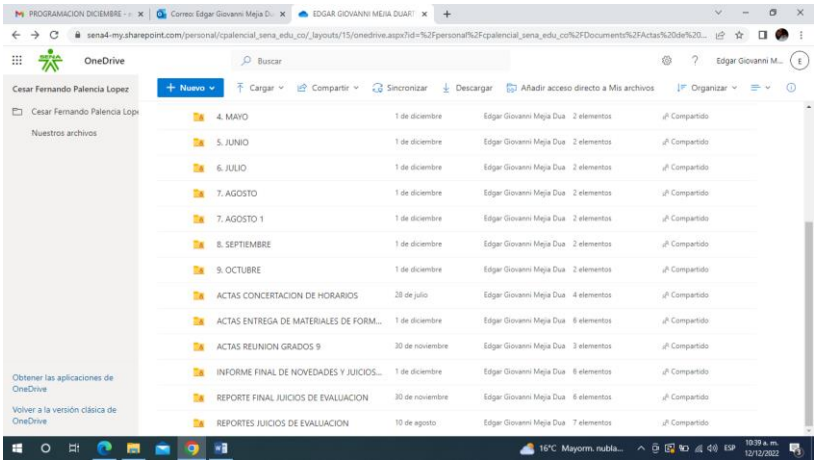




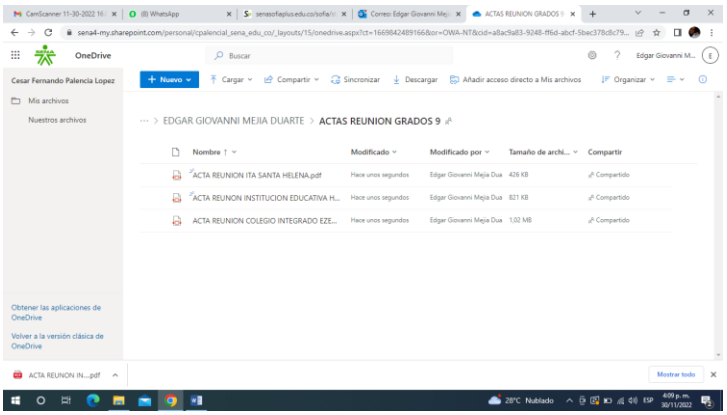




OBLIGACION 10 CUSTODIAR, ORGANIZAR Y ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS PRODUCIDOS POR LA DEPENDENCIA.



OBLIGACION 11 LAS DEMÁS QUE SE REQUIERAN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y QUE SEAN CONCERTADAS CON LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.



EDGAR GIOVANNI MEJIA DUARTE
C.C. 1.101.753.161
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3939512 del año 2022