



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Rionegro, 15 de Diciembre del 2022

Señor  
**ELKIN MAURICIO PELAÉZ BLANDÓN**  
SUPERVISOR CONTRATO No. **3332961**  
Coordinador de Administración Educativa  
Administración Educativa  
Rionegro

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

**Referencia:** No 3332961 del año 2022

Yo Jose Alejandro Soto Diaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.066.741.747 de Planeta Rica - Cordoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Educación media, 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 Millones Trecientos Ochenta y Un Mil pesos (\$ 30.381.000)** esta suma sera pagada de la siguiente manera: a) Un pago por el mes de abril por un valor de **Trecientos Noventa y Nueve Mil Setecientos Cincuenta pesos (\$ 399.750)**, b) Siete (07) pagos iguales por los meses de (mayo) a (noviembre) de 2022, por valor de **Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos pesos (\$ 3.997.500)** cada uno, c) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de **Un Millon Novecientos Noventa y Ocho Mil Setecientos Cincuenta pesos (\$ 1.998.750)**.

**Plazo:** Será hasta el 15 de Diciembre de 2022.

**OBJETO:**

5\_9503\_241 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA PRESENCIAL Y/O NO PRESENCIAL, POR COMPETENCIAS LABORALES A TRAVÉS DE LA METODOLOGÍA POR PROYECTOS, EN EL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN.

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

| No | Obligaciones                                                                                                                                     | Acciones realizadas                                                   | Evidencias |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 | Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral | No Aplica  |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                         |                                        |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 2 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y el reporte de deserción de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y que hayan manifestado su deseo de no continuar en el proceso de formación | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.                                                                             | No Aplica                              |
| 3 | Ejecutar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación.                                                                 | Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia) | Agenda del Instructor Mes de Diciembre |
| 4 | Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA                                                                                                                                                                                      | Diligenciamiento de formato evaluativo.                                                                                                                                 | No Aplica                              |
| 5 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.                                                                  | Activar espacio en plataforma para el registro de Evidencias                                                                                                            | No Aplica                              |
| 7 | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación, elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación                                                                        | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.                                                                             | No Aplica                              |
| 8 | Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación y de las actividades orientadas al emprendimiento en el Centro de formación.                                                                                                                                                                          | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.                                                                             | No Aplica                              |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                      |                                                         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 9  | Participar en la certificación de la Norma de Competencia Laboral "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General. | No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.          | No Aplica                                               |
| 10 | Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales                                                                                       | Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar    | Registro fotográfico utilizando elementos de protección |
| 11 | Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público                                                                                                                                               | Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía | Lista de Chequeo                                        |

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.   | 510822                  | Granada – San Carlos    | 28/11/2022                | 30/11/2022   |
|      |                         |                         |                           |              |
|      |                         |                         |                           |              |
|      |                         |                         |                           |              |
|      |                         |                         |                           |              |

**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.59902550 y 60084154 de la planilla, Arus y periodo de Noviembre y Diciembre. (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 entidad(es) 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 (5) folios

Cordialmente,

**Jose Alejandro Soto Diaz**  
**Contratista**  
**C.C. No. 1.066.741.747**

Recibí a satisfacción:

**Firma**  
**ELKIN MAURICIO PELAÉZ BLANDÓN**  
**Supervisor Contrato 3332961 de 2022**  
**Coordinador de Administración Educativa**

# CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN



## AGENDA CIAA 2022

### DICIEMBRE

| LUNES                                                 |   | MARTES                                                |   | MIÉRCOLES                                             |   | JUEVES                                                |   | VIERNES                                                                                                       |   | SABADO       |   | DOMINGO      |   |                    |   |
|-------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------|---|--------------|---|--------------------|---|
|                                                       |   |                                                       |   |                                                       |   | 1                                                     |   | 2                                                                                                             |   | 3            |   | 4            |   |                    |   |
|                                                       |   |                                                       |   |                                                       |   | Nº de Ficha: 2484185<br>Grado 10<br>I.E: El Jordan    |   | Nº de Ficha: 2484239 Grado 10<br>I.E: Samana<br>Horario: 8 am - 4 am<br>Municipio: San Carlos<br>HORAS AL DÍA |   |              |   | HORAS AL DÍA |   | TOTAL HORAS SEMANA | 0 |
| 5                                                     |   | 6                                                     |   | 7                                                     |   | Horario: 2 pm - 6 pm                                  |   | 9                                                                                                             |   | 10           |   | 11           |   |                    |   |
|                                                       |   |                                                       |   |                                                       |   | Municipio: San Carlos                                 |   |                                                                                                               |   |              |   |              |   | TOTAL HORAS SEMANA | 0 |
| Jornada de Desarrollo curricular - Cierre de procesos |   | Jornada de Desarrollo curricular - Cierre de procesos |   | Jornada de Desarrollo curricular - Cierre de procesos |   | Jornada de Desarrollo curricular - Cierre de procesos |   | Jornada de Desarrollo curricular - Cierre de procesos                                                         |   |              |   |              |   |                    |   |
| HORAS AL DÍA                                          | 0 | HORAS AL DÍA                                          | 0 | HORAS AL DÍA                                          | 0 | HORAS AL DÍA                                          | 0 | HORAS AL DÍA                                                                                                  | 0 | HORAS AL DÍA | 0 | HORAS AL DÍA | 0 |                    |   |
| 12                                                    |   | 13                                                    |   | 14                                                    |   | 15                                                    |   | 16                                                                                                            |   | 17           |   | 18           |   |                    |   |
|                                                       |   |                                                       |   |                                                       |   |                                                       |   |                                                                                                               |   |              |   |              |   | TOTAL HORAS SEMANA | 0 |
| Jornada de Desarrollo curricular - Cierre de procesos |   | Jornada de Desarrollo curricular - Cierre de procesos |   | Jornada de Desarrollo curricular - Cierre de procesos |   | Jornada de Desarrollo curricular - Cierre de procesos |   | Jornada de Desarrollo curricular - Cierre de procesos                                                         |   |              |   |              |   |                    |   |
| HORAS AL DÍA                                          | 0 | HORAS AL DÍA                                          | 0 | HORAS AL DÍA                                          | 0 | HORAS AL DÍA                                          | 0 | HORAS AL DÍA                                                                                                  | 0 | HORAS AL DÍA | 0 | HORAS AL DÍA | 0 |                    |   |
| 19                                                    |   | 20                                                    |   | 21                                                    |   | 22                                                    |   | 23                                                                                                            |   | 24           |   | 25           |   |                    |   |
|                                                       |   |                                                       |   |                                                       |   |                                                       |   |                                                                                                               |   |              |   | FESTIVO      |   | TOTAL HORAS SEMANA | 0 |
| HORAS AL DÍA                                          | 0 | HORAS AL DÍA                                          | 0 | HORAS AL DÍA                                          | 0 | HORAS AL DÍA                                          | 0 | HORAS AL DÍA                                                                                                  | 0 | HORAS AL DÍA | 0 | HORAS AL DÍA | 0 |                    |   |
| 26                                                    |   | 27                                                    |   | 28                                                    |   | 29                                                    |   | 30                                                                                                            |   | 31           |   |              |   |                    |   |
|                                                       |   |                                                       |   |                                                       |   |                                                       |   |                                                                                                               |   |              |   |              |   | TOTAL HORAS SEMANA | 0 |
| HORAS AL DÍA                                          | 0 | HORAS AL DÍA                                          | 0 | HORAS AL DÍA                                          | 0 | HORAS AL DÍA                                          | 0 | HORAS AL DÍA                                                                                                  | 0 | HORAS AL DÍA | 0 |              |   |                    |   |





| LISTA DE CHEQUEO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES PARA INSTRUCTORES SENA - CIAA |                                               |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| #                                                                              | ACCIÓN                                        | DEFINICIÓN                                                                                                                                                                                                                          | FICHAS                                          | DESCRIPCIÓN                                                                                                                      |
| 1                                                                              | Optimiza el consumo de agua                   | Cerrar los grifos cuando no necesitemos agua, informar sobre las fugas.                                                                                                                                                             | Ej:<br>2283741<br>2484250<br>2484252<br>2287093 | En cada ficha hay grupos a cargo de informar cualquier anomalía con respecto a las fugas de agua.                                |
| 2                                                                              | Enciende la luz solo cuando sea necesario     | Apagar las luces cuando salimos de los ambientes o tenemos más intensidad de luz de la que realmente necesitamos. Además, es preferible aprovechar la luz natural que entra por las ventanas.                                       | 2283741<br>2484250<br>2484252<br>2287093        | Solo utilizamos la energía eléctrica en ambientes un poco oscuros y al salir siempre las apagamos.                               |
| 3                                                                              | Mantén los niveles de climatización adecuados | No hace falta que el aire acondicionado o ventilador estén fuertes. También es más sano y barato aprovechar la regulación natural de la temperatura con ventanas abiertas para que entre el aire o persianas para reducir el calor. | 2283741<br>2484250<br>2484252<br>2287093        | Por lo general en todas las instituciones los ambientes de aprendizaje tienen muy buenos ventanales para la circulación de aire. |
|                                                                                | Apaga los aparatos eléctricos                 | Al acabar la jornada, no dejes el computador en reposo, apágalo y desenchufa los enchufes de corriente.                                                                                                                             | 2283741<br>2484250<br>2484252<br>2287093        | Cuando ya dejamos de utilizarlos los computadores siempre los apagamos y bajamos las tomas o breques.                            |
|                                                                                | Reduce las necesidades de material            | Antes de imprimir algo, piensa si es necesario gastar papel y si lo necesitas imprime en doble cara, reutiliza el papel impreso para escribir, usa papel reciclado.                                                                 | 2283741<br>2484250<br>2484252<br>2287093        | Para imprimir algún documento solicitamos a la institución material para reciclar.                                               |
|                                                                                | Deposita los residuos en el lugar adecuado    | Así contribuyes a una buena gestión de residuos y facilitas el reciclaje. Hay que prestar especial atención a los residuos peligrosos.                                                                                              | 2283741<br>2484250<br>2484252<br>2287093        | En cada institución están las bases para depositar y separar adecuadamente los residuos.                                         |
|                                                                                | Atención a la limpieza                        | Sustituir los productos con sustancias tóxicas por métodos más inocuos o ecológicos, utiliza sistemas que reduzcan el consumo de agua y evita vertidos.                                                                             | 2283741<br>2484250<br>2484252<br>2287093        | Desde la formación técnica siempre buscamos implementar procesos de educación ambiental.                                         |

|  |                                   |                                                                                                                                                            |                                          |                                                                                          |
|--|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Transporte y movilidad sostenible | Para desplazarte al trabajo apuesta por compartir el transporte con compañeros o, si se puede, utiliza el transporte público, la bicicleta o ve caminando. | 2283741<br>2484250<br>2484252<br>2287093 | Cuando tenemos varias fichas en un mismo municipio siempre viajamos en un solo vehículo. |
|  | Otras                             |                                                                                                                                                            |                                          |                                                                                          |