PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez Febrero de 2023

Señor
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO **No.** CO1.PCCNTR.4632542
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **FEBRERO** del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4632542 del año 2023

JORGE IDERMAN OVALLE ARDILA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **13616641** de Puente Nacional, 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 **TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE.($ 38.000.000,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.646.667.oo)**. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.800.000,00)** cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de **DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.153.333.oo)**.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de articulación con la media en el área agropecuaria, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

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.	Se impartiio formación en el programa técnico en producción agropecuaria de articulación con la media	Se anexa enlace del drive https://drive.google.com/drive/folders/1TV-xMSbn3je9PjPHDzgqAYgNXSXsEjyi
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.	No aplicado en el mes	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	No aplicado en el mes	
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 la primera oferta virtual de los programas de formación del CGAO en redes sociales.	Pantallazos de la divulgación por redes sociales sobre la primera oferta del año 2023. Evidencia en el DRIVE en el mes de FEBRERO
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.	Anexo informe mensual. Ver DRIVE del mes de FEBRERO.

6	Responder por la integridad y buen uso de materiales , equipos y demás elementos de la institución puesto bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	No aplicado en el mes	
7	Reportar en el sistema Sofia Plus en un 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 asociaciones de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de apredices y hallazgos en el registro de la información.		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	No aplicado en el mes	
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados paa dicho fin.	No aplicado en el mes	
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se subió la documentación requerida para el reporte del mes de FEBRERO al DRIVE y SECOP II según lo solicitado.	Anexo pantallazo de evidencias subidas en el DRIVE y en SECOP II. Cargados en el DRIVE en el mes de FEBRERO.
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 normatividad vigente.	No aplicado en el mes	

12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	Se realizó la primera reunión de instructores grupo de articulación C.G.A.O sub-sede Puente Nacional, con la presencia supervisor del contrato Cesar Palencia Lopéz, líder del programa Jairo Nel Camacho Cifuentes, coordinador misional Oscar Vega Fontecha, y el Gestor de Registro y Certificación Patricio Suárez Hurtado.	Anexo evidencia fotográfica y lista de asistencia. Subidas en el drive en el mes de FEBRERO.

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 certificación de afilacion a salud, pensiones y riesgos profesionales. (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 (3) folios

Cordialmente,

_____

JORGE IDERMAN OVALLE ARDILA
Contratista
C.C. 13616641 de Puente Nacional.

Recibí a satisfacción:

_____

CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4632542 de 2023
Coordinador Académico

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4632542.

MES: FEBRERO 2023

OBLIGACIONES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

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.
Las evidencias deben ser:

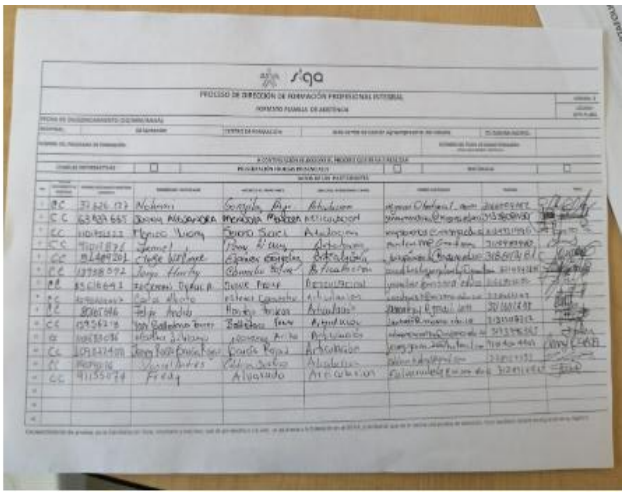
Enlace de desarrollo curricular del drive (guía, instrumentos, material de apoyo)

https://drive.google.com/drive/folders/1TV-xMSbn3je9PjPHDzggAYgNXSXsEjyi

4 - Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.
Las evidencias deben ser:

1. Evidencia de reunión de organización del grupo y presentación de oferta.

2. Asistencia de la reunión



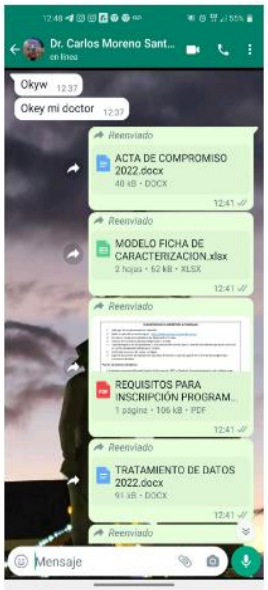
5 - Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.
Las evidencias deben ser:

1.Fotografías del grupo elaborando productos y presentando el producto final del curso


Rector La Hermosura S...
24 de enero de 2023
Eliminaste este mensaje.
GFPI-F-015_Formato_Compromiso_del_Aprendiz_V2 (...
GFPI-F-129_formato_tratamiento_de_datos_menor_de_ed...
Tú
Mensaje de voz (0:21)
Ok
Mensaje

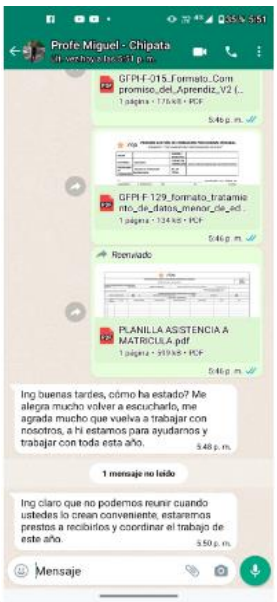

Rector La Hermosura S...
Buenas tardes, si me puede enviar la lista de documentos que deben entregar los estudiantes y los dos formularios para llenarlos gracias
REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN PROGRAMA_s...
Gracias
Tú
Señor Rector muy buenos días envío documentos a diligenciar para el proceso de matrícula de los aprendizajes del grado 10
Son los mismos formularios
Mensaje


Dr. Carlos Moreno Sant...
en línea
Hoy
Hola mi dr. Como vamos
Profe este año me estoy cpn articulacion con el sena
Y me asignaron el colegio dr santa helena
Entonces me dijeron que me comunicara con ud para lo de los documentos de los pelaos de 10
calmomoreno8@gmail.com
El profe iderman ovalle
El va conmigo
Okyw
Mensaje

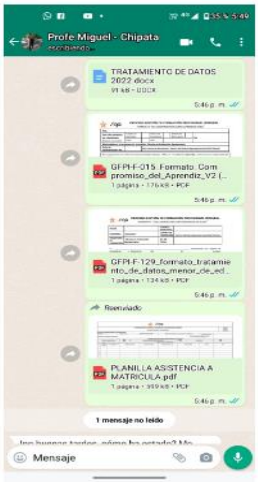

Dr. Carlos Moreno Sant...
en línea
Okyw
Okey mi doctor
Reenviado
ACTA DE COMPROMISO 2022.docx
MODELO FICHA DE CARACTERIZACION.xlsx
REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN PROGRAM...
TRATAMIENTO DE DATOS 2022.docx
Mensaje


Rectora. Fany Colegio...
Muy buenas tardes mi Profe Fanny un placer saludarle.
Le comento que este año los estaré acompañando nuevamente en el proceso de articulación en el área agrícola, en compañía del profe Jorge Arley Camacho en la parte pecuaria.
Profe la idea sería poder articular una serie de acciones para poder cordinar la recolección de los documentos de los chicos del grado de 10 y poderlos matricular en el proceso de articulación.
Profe será posible que nos reunamos está semana
REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN PROGRAMA_s...
GFPI-F-015_Formato_Compromiso_del_Aprendiz_V2 (...
Mensaje


Rectora. Fany Colegio...
GFPI-F-129_formato_tratamiento_de_datos_menor_de_ed...
Reenviado
PLANILLA ASISTENCIA A MATRICULA.pdf
TRATAMIENTO DE DATOS 2022.docx
ACTA DE COMPROMISO 2022.docx
Esto son los documentos de los chicos de 10 que nos toca anexar
Buenas tardes. Seria reunimos la otra semana. En esta voy diligenciando los formatos
Mensaje


Profe Miguel - Chipata
GFPI-F-015_Formato_Compromiso_del_Aprendiz_V2 (...
GFPI-F-129_formato_tratamiento_de_datos_menor_de_ed...
Reenviado
PLANILLA ASISTENCIA A MATRICULA.pdf
Ing buenas tardes, cómo ha estado? Me alegra mucho volver a escucharlo, me agrada mucho que vuelva a trabajar con nosotros, a hí estamos para ayudarnos y trabajar con toda esta año.
1 mensaje no leído
Ing claro que no podemos reunir cuando ustedes lo crean conveniente, estaremos prestos a recibirlos y coordinar el trabajo de este año.
Mensaje


Profe Miguel - Chipata
Hoy
Muy buenas tardes mi profe Miguel un placer saludarle.
Le comento que este año los estaré acompañando nuevamente en el proceso de articulación en el área agrícola, en compañía del profe Jorge Arley Camacho en la parte pecuaria.
Profe la idea sería poder articular una serie de acciones para poder cordinar la recolección de los documentos de los chicos del grado de 10 y poderlos matricular en el proceso de articulación.
Y también poder coordinar las semana a trabajar profe será posible que nos reunamos está semana en el colegio.
Profe estos serían más o menos los documentos a tener presentes para la inscripción de los aprendices.
ACTA DE COMPROMISO 2022.docx
REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN PROGRAMA_s...
Mensaje


Profe Miguel - Chipata
TRATAMIENTO DE DATOS 2022.docx
GFPI-F-015_Formato_Compromiso_del_Aprendiz_V2 (...
GFPI-F-129_formato_tratamiento_de_datos_menor_de_ed...
Reenviado
PLANILLA ASISTENCIA A MATRICULA.pdf
1 mensaje no leído
Mensaje


Profe Miguel - Chipata
GFPI-F-015_Formato_Compromiso_del_Aprendiz_V2 (...
GFPI-F-129_formato_tratamiento_de_datos_menor_de_ed...
Reenviado
PLANILLA ASISTENCIA A MATRICULA.pdf
1 mensaje no leído
Ing buenas tardes, cómo ha estado? Me alegra mucho volver a escucharlo, me agrada mucho que vuelva a trabajar con nosotros, a hí estamos para ayudarnos y trabajar con toda esta año.
Mensaje


Profe Joselito . Cica
Hoy
Muy buenas tardes mi profe Joselito un placer saludarle.
Le comento que este año los estaré acompañando nuevamente en el proceso de articulación en el área agrícola, en compañía del profe Jorge Arley Camacho en la parte pecuaria.
Profe la idea sería poder articular una serie de acciones para poder cordinar la recolección de los documentos de los chicos del grado de 10 y poderlos matricular en el proceso de articulación.
Excelente
Y también poder coordinar las semana a trabajar profe será posible que nos reunamos está semana en el colegio.
Listo mi profe
Profe estos serían más o menos los documentos a tener presentes para la inscripción de los aprendices.
Mensaje


Profe Joselito . Cica
GFPI-F-015_Formato_Compromiso_del_Aprendiz_V2 (...
GFPI-F-129_formato_tratamiento_de_datos_menor_de_ed...
Reenviado
PLANILLA ASISTENCIA A MATRICULA.pdf
ACTA DE COMPROMISO 2022.docx
TRATAMIENTO DE DATOS 2022.docx
Mensaje

10 - Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.
Las evidencias deben ser:

1.Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II

https://drive.google.com/drive/folders/1TV-xMSbn3je9PjPHDzggAYgNXSXsEjyi

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

Las evidencias deben ser:

1. Fotografía que evidencie cumplimiento






_____

JORGE IDERMAN OVALLE ARDILA
Contratista - CO1.PCCNTR.4632542
C.C. 13616641 de Puente Nacional.