PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Abril de 2023

Señor
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4640821
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4640821 del año 2023

Fabiola Ardila Santamaria , identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.436.679. de Vélez, en mi calidad de Contratista en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente , 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 DE PESOS M/CTE.($ 30.000.000,00). 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 DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.200.000.oo). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 3.000.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.800.000.oo).

Plazo: Será hasta el 18 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, 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	Alistamiento para el programa en formación TECNICO EN PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS,	Portafolio del instructor: Planilla de asistencia a la formación
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.	Se diligencio el informe de ejecución contractual , se relaciona **matriz** Currículo Educación Media-Programa de Formaciónde del Técnico en procesamiento de frutas y hortalizas articulación con la media .	Informe mensual de actividades entregado al Supervisor y compartido el el drive matriz Currículo Educación Media-Articulación .Programa de Formación de del Técnico en procesamiento de frutas y hortalizas

5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación profesional	Drive organizado para las actividades presenciales; organización de actividades en DRIVER, CARPETA ARTICULADA 2023, compartida a líder de articulación y supervisor.	CARPETA ARTICULADA 2023, compartida a líder de articulación y supervisor.Foto de la Formación presencial.
	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	Crear la ruta y se asociar los aprendices. Evaluar los aprendices en la plataforma del Sofía plus. Preinscribir los aprendices a la formación. Entrega documentos a la oficina de administración	Reporte de juicios de evaluación , soportada en el Drive
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz	Formacion presencial , Presentación del reglamento del aprendiz	Planilla de asistencia ala formación

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 deplazamiento. 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. **8624415121** de la planilla, operador Asopagos y periodo mes de marzo 2023. (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,

Firma
Fabiola Ardila Santamaria
Contratista
C.C. No. 63.436.679.

Recibí a satisfacción:
Firma
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4640821del año 2023
Coordinador Académico Programas Especiales.

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO: No. CO1.PCCNTR. 4640821

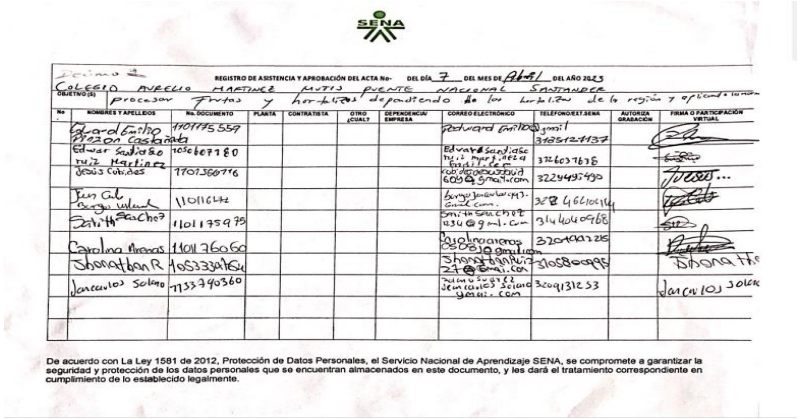
MES: abril

OBLIGACIÓN1. 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:

Foto de la formación



Planilla de asistencia a la formación



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 7 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2023

OBJETIVO(S): procesar frutas y hortalizas depositando de los municipios de la región 7 a/Cund o tolima

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Eduard Emilio Arizon Cassiani	1101775559					Eduard Emilio gmail	3183121337		
	Edwar Sandoval Ruiz Martinez	1056607780					Edwar Sandoval Ruiz Martinez 1124 gmail.com	3176037678		
	Jesus Cubides	1101360776					6059 Sena.com	3224497499		
	Jhon Gil Rangel Valent	1101116412					Jhon Jairo Valent Gmail Com	318 4661014		
	Stiven Sachica	1101175979					Stiven Sachica 1130@gmail.com	3146404968		
	Carolina Arenas	1101760160					Carolinaarenas 0590@gmail.com	3204193215		
	Johnathan R	1053338456					Johnathan R 2748@hotmail.com	3105800995		
	Marcelino Solano	7357490360					Marcelino Solano 1203@Sena Yahoo.com	3204131253		

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.

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

matriz Currículo Educación Media- Articulación Programa de Formación del Técnico en procesamiento de frutas y hortalizas.

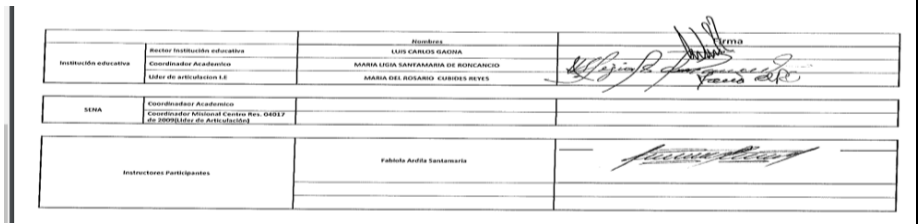


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCEDIMIENTO ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACION MEDIA
FORMATO ARTICULACIÓN CURRICULO EDUCACION MEDIA – PROGRAMA DE FORMACIÓN SENA

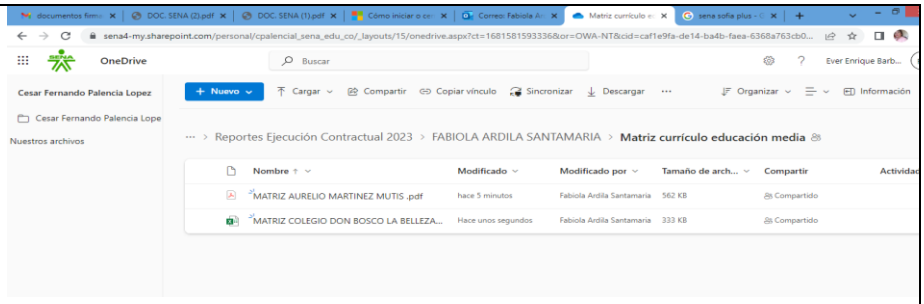
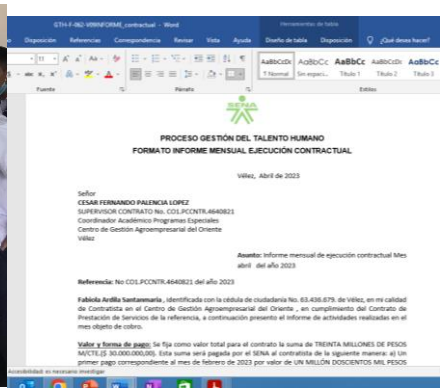
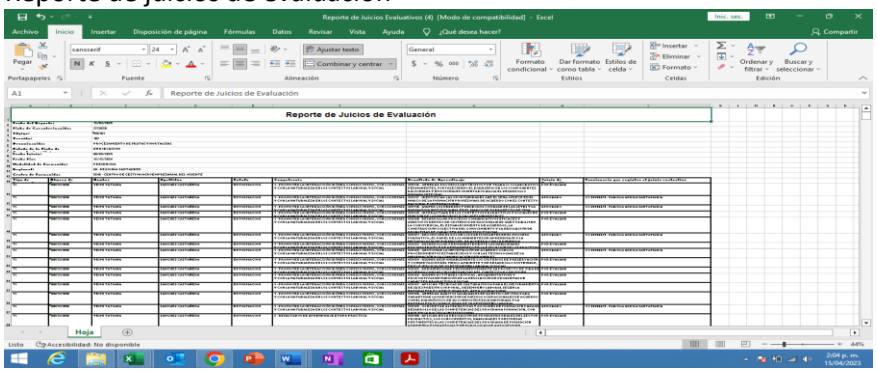
1. REGIONAL:		SANTANDER				MUNICIPIO:		PUENTE NACIONAL		
2. CENTRO DE FORMACIÓN:		CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE				CÓDIGO DEL CENTRO:		9546		
3. PROGRAMA SENA A ARTICULAR:		TECNICO EN PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS				CÓDIGO DEL PROGRAMA:		93610 1 V102		
4. SECRETARIA DE EDUCACIÓN :								SANTANDER		
5. NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		AURELIO MARTINEZ MUTIS				CODIGO DANI		168377000011		
6. DIRECCIÓN:						TELEFONO:		7563058 - 3124305985		
7. ZONA UBICACIÓN	RURAL		8. SECTOR	OFICIAL	×	9. CARACTER DE LA EDUCACIÓN	TÉCNICA:	×	RESOLUCIÓN	
	URBANO	×		NO OFICIAL			ACADÉMICA		FECHA	
									RESOLUCIÓN	
									FECHA	
FECHA DE CONCERTACIÓN:		16 DE MARZO DEL AÑO 2023								
INTEGRANTES DEL EQUIPO QUE REALIZA LA ARTICULACIÓN DEL CURRÍCULO:		Maria del rosario cubidez, Doris Mateus ,								

PROGRAMA DE FORMACIÓN		PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA					PLAN SENA		TOTAL
Competencia	Resultados de	¿Está en el Currículo de la IE?	Grado	Área	Asignatura	Docente Responsable EN	Horas - resultado de	Instructor	Horas - resultado de	HORAS POR

ARTICULACIÓN DEL CURRICULO | Hoja1



		Nombres	Firma
Institución educativa	Rector Institución educativa	LUIS CARLOS GAONA	
	Coordinador Academico	MARIA LIGIA SANTAMARIA DE RONCANCIO	
	Lider de articulacion I.E	MARIA DEL ROSARIO CUBIDES REYES	
SENA	Coordinador Academico		
	Coordinador Misional Centro Res. 04017 de 2009/Lider de Articulación		
Instructores Participantes		Fabiola Ardila Santamaria	

	
OBLIGACIÓN 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Foto de la formación y informe contractual mes de abril  
OBLIGACION 7. Cumplir con 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	Reporte de juicios de evaluación 

de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	
8.OBLIGACION 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz	Foto socialización reglamento del aprendiz 

FIRMA: FABIOLA ARDILA SANTAMARIA
NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA
C.C.63.436.679.
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR**. 4640821