PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez Santander, 31 de agosto del 2023.

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5219510.
Coordinador Académico.
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.
Vélez Santander.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5219510 del año 2023.

YULIETH MARLENY PEÑA HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.757.153 de Vélez Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, el Centro de Gestion 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 DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE.($ 19.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2023 por valor UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.900.000). b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.800.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.900.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de dibujo y moldeado arquitectónico, de acuerdo con lineamientos institucionales, normatividad vigente.

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	Se ejecutaron actividades formativas orientadas a la planeación, guías e	Se evidencia mediante el portafolio del

	respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	instrumentos a través del desarrollo de la competencia: ficha: 2557642, con la competencia Modelado de información de proyectos de construcción según especificaciones y técnicas digitales y de la ficha 2672148 con la competencia, Representación de proyectos de construcción según normativa y técnicas de dibujo.	instructor en la LMS, en las Guías de aprendizaje, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación (lista de chequeo y/o lista de verificación).
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 ha dado cumplimiento a los manuales del sistema integrado de gestión y se realizó el portafolio del instructor y del aprendiz correspondiente a la fichas: 2557642 y 2672148 del Tecnologo en Dibujo y Modelado Arquitectonico y de Ingenieria.	Se evidencia en el portafolio del instructor y del aprendiz.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Se realiza promoción de la cuarta oferta educativa del centro de Gestión Agroempresarial del Oriente por redes sociales y grupos de formación.	Se evidencia en fotografías.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Se realiza la entrega en el tiempo indicado de los informes: Ejecución contractual mes de agosto. Reporte planilla SIC del mes de agosto con las actividades desarrolladas en el mes.	Se evidencia en la entrega Informe mensual de actividades mes de agosto.
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.	Se realiza su respectiva revisión del inventario del ambiente 209 asignado a la ficha: 2557642 y 2672148 para el desarrollo	Se evidencia en fotografía del inventario del ambiente de formación.

		de su proceso de formación.	
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 aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se realiza el registro y él envió de la programación tal cual nos indicó la líder del programa para ser cargada en la plataforma Sofia Plus.	Se evidencia en el Informe de apoyo a la formación descargado de SOFIA PLUS.
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz	Se realiza el llamado de asistencia y el respectivo registro de las inasistencias en la plataforma de Sofia Plus.	Se evidencia en formato de lista de asistencia y registro en Sofia Plus.
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia	Diligenciamiento de documentación y presentación de la misma conforme lo exigido.	Se evidencia en el Portafolio del instructor.
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.	Se realiza el respectivo cumplimiento y aplicación de las normas de bioseguridad según lo solicitado por el equipo Sst del centro de formación.	Se evidencia en fotogrfias.
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Se realizo curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.	Se evidencia en pantallazo del certificado.

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.9454772447de la planilla de seguridad social, operador Aportes en linea y periodo julio del año 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 (5) folios.

Cordialmente,

Yulieth Marleny Peña Hernandez
Contratista
C.C. No. 1.101.757.153 de Vélez

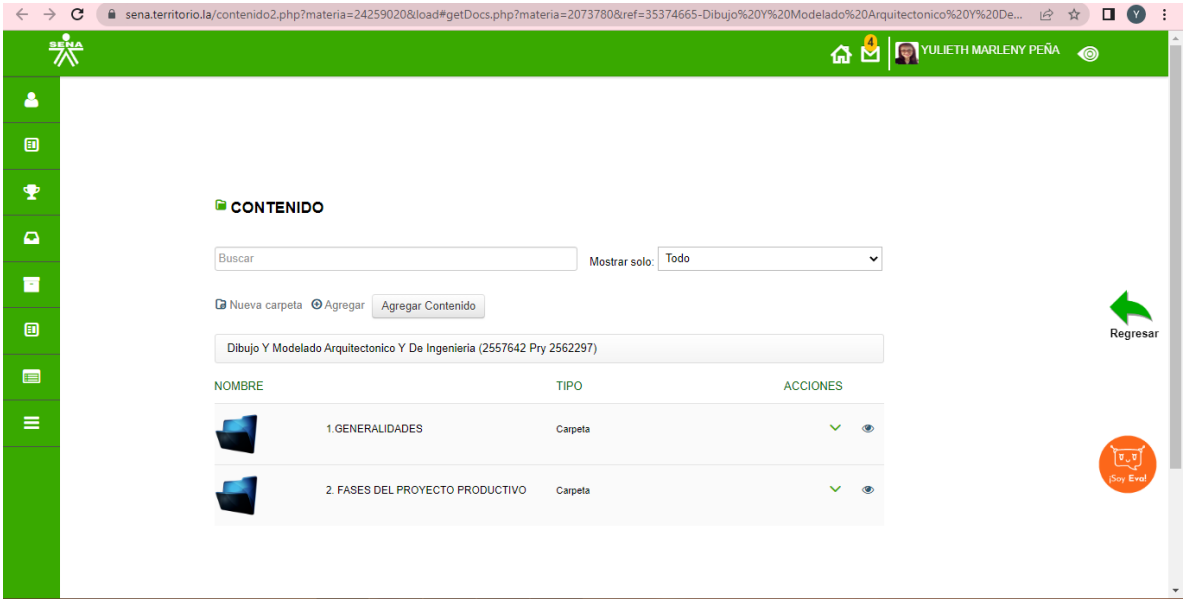
Recibí a satisfacción:

Vilma Vila Herreño Pardo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5219510 del año 2023.
Coordinador Académico

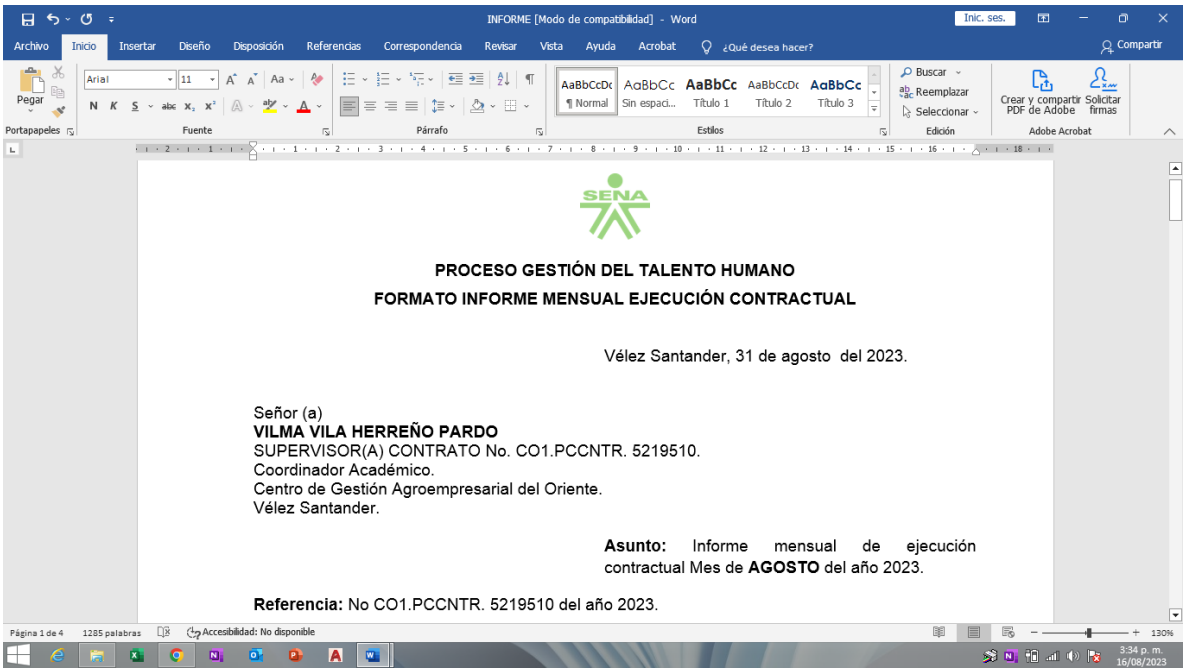
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2023.

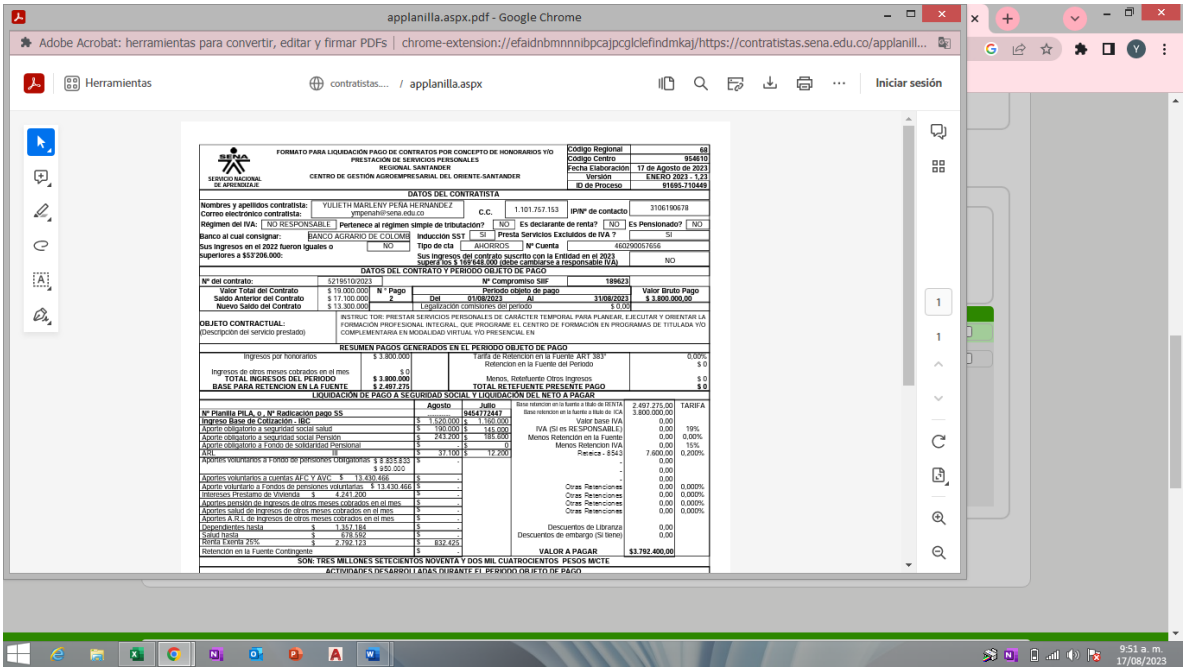
Se realiza relación de evidencias de las obligaciones contractuales ejecutadas en el mes de AGOSTO, para su respectiva validación.

Se realiza el cargue del portafolio del instructor en la LMS, la Guías de aprendizaje, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación (lista de chequeo y/o lista de verificación).

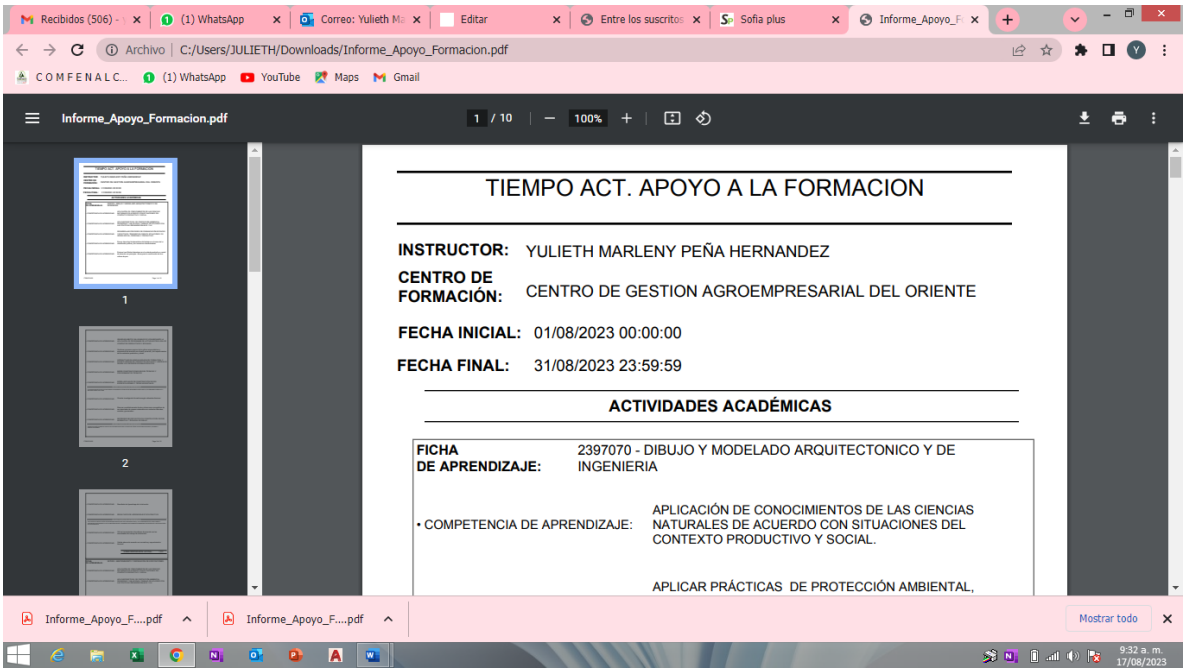


Se realiza la entrega Informe mensual de actividades mes de agosto y el diligenciamiento de la planilla SIC contratistas.

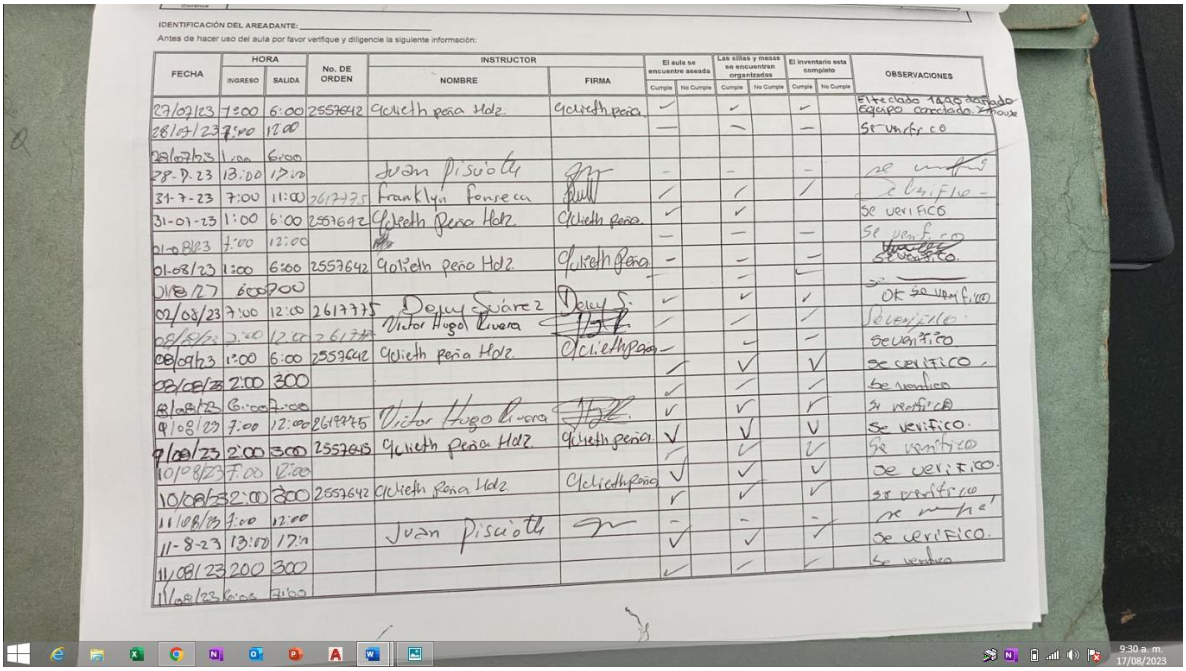




Se realiza el registro y él envió de la programación tal cual nos indicó la líder del programa para ser cargada en la plataforma Sofia Plus.



Se realiza su respectiva revisión del inventario del ambiente 209 asignado a la ficha: 2557642 y 2672148 para el desarrollo de su proceso de formación.



IDENTIFICACIÓN DEL AREADANTE: _____

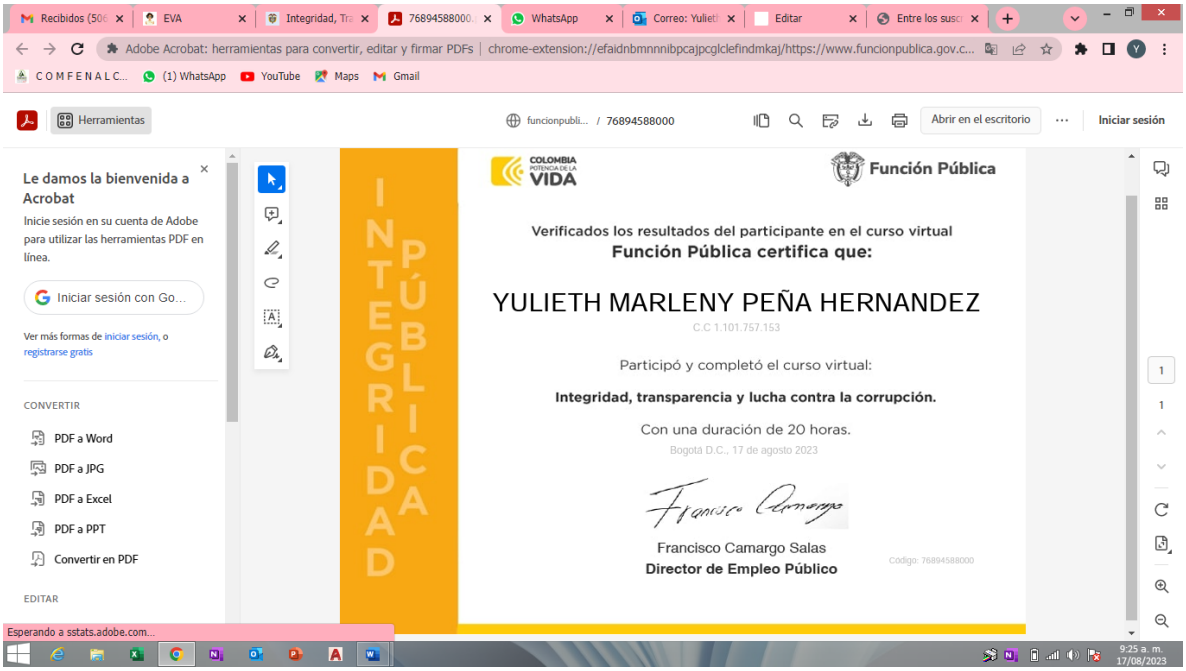
Antes de hacer uso del aula por favor verifique y diligencie la siguiente información:

FECHA	HORA INGRESO	HORA SALIDA	No. DE ORDEN	INSTRUCTOR NOMBRE	INSTRUCTOR FIRMA	El aula se encuentre aseada Cumple	El aula se encuentre aseada No Cumple	Las sillas y mesas se encuentran organizadas Cumple	Las sillas y mesas se encuentran organizadas No Cumple	El inventario esta completo Cumple	El inventario esta completo No Cumple	OBSERVACIONES
27/07/23	7:00	6:00	2557642	Yolieth peña Hdz.	Yolieth peña	✓		✓		✓		Eltecladó 1845 dañado Equipo corectado.
28/07/23	7:00	12:00				—		—		—		Se verifico
28/07/23	Lun	6:00										
28-7-23	13:00	17:00		Juan Pisciotti								se verifico
31-7-23	7:00	11:00	2617775	Franklyn Fonseca		✓		✓		✓		Se verifico
31-07-23	1:00	6:00	2557642	Yolieth Peña Hdz.	Yolieth peña.	✓		✓		✓		Se verifico
01-08/23	7:00	12:00				—		—		—		Se verifico
01-08/23	1:00	6:00	2557642	Yolieth peña Hdz	Yolieth Peña	—		—		—		Se verifico.
01/08/23	6:00	2:00				—		—		—		
02/08/23	7:00	12:00	2617775	Deyby Suarez / Victor Hugo Rivera		✓		✓		✓		OK se verifico
02/08/23	2:00	12:00	2617775			✓		✓		✓		Se verifico
08/08/23	1:00	6:00	2557642	Yolieth peña Hdz	Yolieth Peña	✓		✓		✓		Se verifico.
08/08/23	2:00	3:00				✓		✓		✓		Se verifico
8/08/23	6:00	7:00				✓		✓		✓		Se verifico
9/08/23	7:00	12:00	2617775	Victor Hugo Rivera		✓		✓		✓		Se verifico.
9/08/23	2:00	3:00	2557642	Yolieth Peña Hdz	Yolieth peña	✓		✓		✓		Se verifico
10/08/23	7:00	12:00				✓		✓		✓		Se verifico.
10/08/23	2:00	3:00	2557642	Yolieth Peña Hdz	Yolieth Peña	✓		✓		✓		Se verifico
11/08/23	7:00	12:00				—		—		—		
11-8-23	13:00	17:00		Juan Pisciotti		✓		✓		✓		Se verifico.
11/08/23	2:00	3:00				✓		✓		✓		Se verifico
11/08/23	6:00	7:00										

Se realiza el llamado de asistencia y el respectivo registro de las inasistencias en la plataforma de Sofia Plus.



Se realizo curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.



Se realiza promoción de la cuarta oferta educativa del centro de Gestión Agroempresarial del Oriente por redes sociales y grupos de formación.



YULIETH MARLENY PEÑA HERNANDEZ
C.C. 1.101.757.153
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4610953.

INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

YULIETH MARLENY PEÑA HERNANDEZ

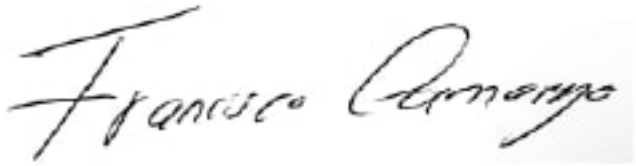
C.C 1.101.757.153

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 17 de agosto 2023



Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Código: 76894588000