



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Velez, agosto del 2023

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4651312
Cordinador Academico
Centro de Gestion Agroempresarial del Oriente
Velez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4651312 del 2023

YENNY PATRICIA ARIZA HERNANDEZ identificado con la cédula de ciudadanía No.63435713 de Velez, en mi calidad de Contratista del 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 VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE.(\$ 26.600.000,00). 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 CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 1.140.000.00). b) Seis (6) pagos iguales por los meses de marzo a agosto 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 septiembre de 2023, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 2.660.000.00).

Adición: Diez millones seiscientos cuarenta mil pesos M/cte. (\$10.640.000)

Prórroga: 85 días

Valor total: Treinta y siete millones doscientos cuarenta mil pesos M/cte. (\$37.240.000)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023

OBJETO:
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 emprendimiento, de acuerdo a lineamientos institucionales, normatividad vigente

Obligaciones Especificas: (Transcriba 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 respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se desarrollo el alistamiento de las formaciones complementarias Liderazgo efectivo – Comportamiento emprendedor	Enlace de desarrollo curricular del drive (guía, instrumentos, material de apoyo) No. 01 mes agosto compartida en OneDrive
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	Envío de las fichas de caracterización del mes de julio	Captura de pantalla del los correos de envío de fichas de caracterización No. 02 Mes agosto compartida en OneDrive
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Realizar seguimiento al cumplimiento de las evidencias que deben entregar los aprendices y evaluar los conocimientos que han recibido durante el proceso formativo utilizando los formatos exigidos en la FPI	Reporte juicios evaluativos No 3 mes de agosto compartida en OneDrive
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Reportar las obligaciones ejecutadas en el mes julio	Capturas de pantalla del informe mensual de actividades. No 5 mes de agosto compartida en OneDrive
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos	Velar por el uso adecuado de los ambientes utilizados para el normal desarrollo de los procesos de formación.	Registro fotográfico del lugar de trabajo en completo orden



	bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo		No 6 mes de agosto compartida en OneDrive
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	Registrar a tiempo los juicios valorativos de los resultados que se dieron durante el mes de formación, mediante la creación previa de la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices a la respectiva ruta	Capturas de pantalla de la creación de la ruta de aprendizaje y de la asociación de aprendices a la ruta No 7 mes de agosto compartida en OneDrive
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz	Toma de asistencia a la formación complementaria	Registro de asistencia a la formación complementaria. No 8 mes de agosto compartida en OneDrive
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Carge de los informes de actividades mensuales al secop 2	Capturas de pantalla del carge de la cuenta de cobro en el secop. No 10 mes de agosto compartida en OneDrive
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.	Ejecución de la formación complementaria en su primer clase y culminación de las actividades según la normatividad vigente	Evidencia fotográfica de las actividades en la formación. No 11 mes de agosto compartida en OneDrive



12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	Apoyo en el proceso de evaluación y certificación de competencias laborales en la norma de Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Código: 240201056 - Versión 2 - Proyecto: 2023-68-9546-822-P455. Con un total de 90 candidatos.	Captura de pantalla de correos apoyando el proceso de ECNCL No 12 mes agosto compartida en OneDrive
----	---	--	--

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. de planilla **7888201167** del operador soi, correspondiente al mes de julio de 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 ☒ 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 (10) folios

Cordialmente,

Firma

YENNY PATRICIA ARIZA HERNANDEZ

Contratista

C.C. No. 63435713 VELEZ

Recibí a satisfacción:

Firma

MARTHA RUEDA MONCADA

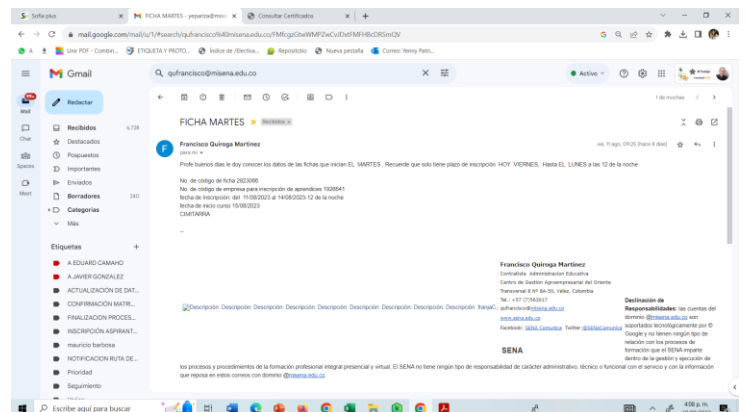
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4651312

Cordinador Academico.

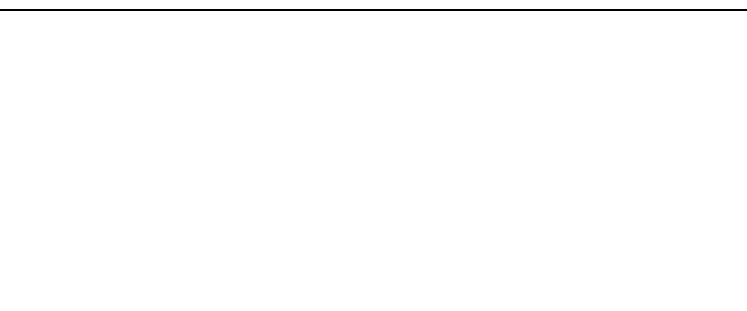
MES: AGOSTO 2023

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

Captura de pantalla de los correos de envío de fichas de caracterización



Capturas de pantalla del reporte juicios evaluativos



[illegible]

Las evidencias deben ser:
Capturas de pantalla del informe mensual de actividades

Proceso Gestión del Talento Humano

Velez, agosto del 2023

Señor (a)
 MARTHA RUEDA MONCADA
 SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCONTR. 4651312
 Coordinador Académico
 Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
 Velez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
 Mes agosto del 2023

SENA			
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 desarrollo el alistamiento de las formaciones complementarias Liderazgo efectivo – Comportamiento emprendedor	Enlace de desarrollo curricular del drive (guía, instrumentos, material de apoyo) No. 01 mes agosto compartida en OneDrive
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.	Envío de las fichas de caracterización del mes de julio	Captura de pantalla del los correos de envío de fichas de caracterización No. 02 Mes agosto compartida en OneDrive

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. de planilla 7888201167 del operador sol, correspondiente al mes de julio de 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 ☒ 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 9º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y

OBLIGACIÓN 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

Las evidencias deben ser:

Registro fotográfico del lugar de trabajo en completo orden



OBLIGACIÓN 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.

Las evidencias deben ser:

Capturas de pantalla de la creación de la ruta de aprendizaje y de la asociación de aprendices a la ruta

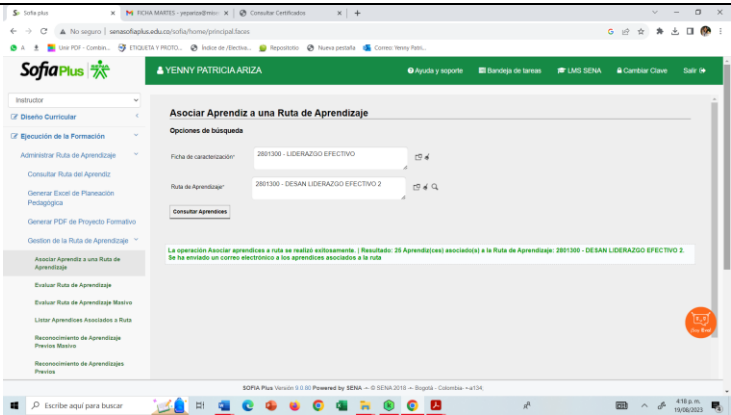
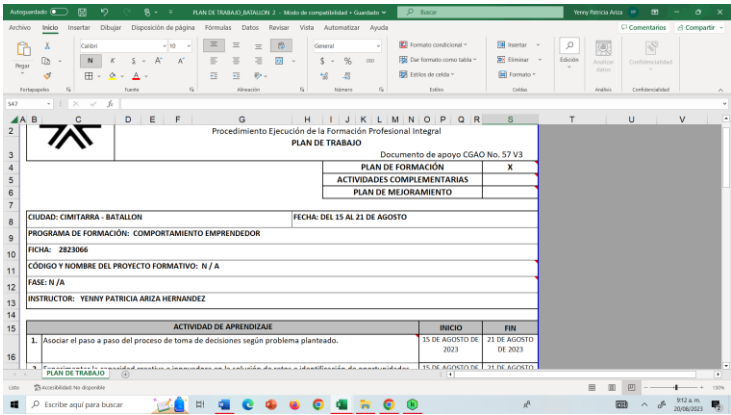
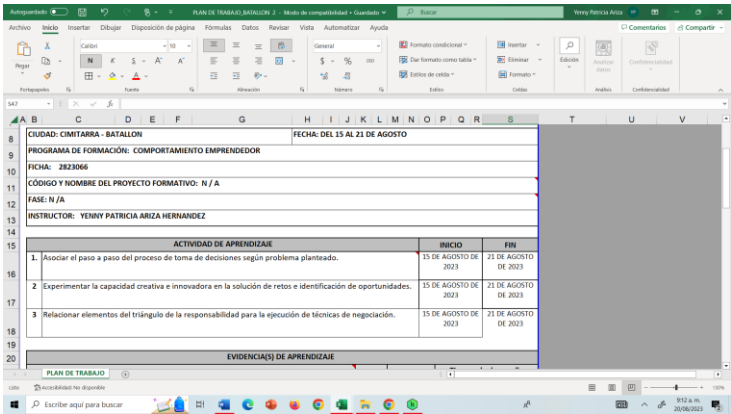
The first screenshot shows the 'Lista de Caracterización' (Characterization List) interface. It includes a search bar and a table with columns for 'Código Ficha de Caracterización', 'Departamento', 'Fecha Inicial', and 'Fecha Final'. A 'Consultar' button is visible.

The second screenshot shows the 'Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades' (Generate Learning Route by Activities) interface. It includes a 'Programa de Formación' dropdown set to 'LIDERAZGO EFECTIVO' and a 'Fecha de Caracterización' dropdown set to 'FICHA 201303 (LIDERAZGO EFECTIVO)'. Below these are sections for 'Competencias del Programa de Formación' and 'Filtrar Actividad de Aprendizaje'.

The third screenshot shows the 'Crear Actividad de Aprendizaje' (Create Learning Activity) interface. It includes a 'Nombre de la Actividad de Aprendizaje' field set to 'DESARROLLAR HABILIDADES DE LIDERAZGO EFECTIVO EN LA ORGANIZACIÓN', a 'Modalidad de Formación' dropdown set to 'Presencial', and a 'Temática Didáctica' dropdown set to 'DESARROLLO DE PROYECTOS'. Below these are 'Resultados de Aprendizaje' listed as a set of four organizational management objectives.

The fourth screenshot shows the 'Ruta de Aprendizaje' (Learning Route) interface. It includes a 'Nombre de la Ruta de Aprendizaje' field set to '2013030 - [E]SANK LIDERAZGO EFECTIVO 2'. Below this is a section for 'Actividades de Aprendizaje de la Ruta de Aprendizaje' with a table showing the selected activity.

OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.
Las evidencias deben ser:
Capturas de pantalla del listado de asistencia a la formación



OBLIGACIÓN 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

Las evidencias deben ser:

Capturas de pantalla del cargue de cuenta en SECOP II

N°	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	NOMBRE DEL APRENDIZ	JUICIO DE VALOR (Aprobado o Deficiente)			ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
			C	D	P	
1	CC - 1096618001	ALIESSER RODRIGUEZ ACEVEDO	ok	ok	ok	
2	CC - 1058351585	BRAYAN SAMUEL CORDOBA MARCHAN	ok	ok	ok	
3	CC - 1007990258	CARLOS ENRIQUE GARCIA	ok	ok	ok	
4	CC - 1099542447	CIR SANTONIA RIVERA	ok	ok	ok	
5	CC - 1085106667	CRISTIAN CAMILO DE HORTA ALTAMAR	ok	ok	ok	
6	CC - 1015393134	CRISTOPHER GABRIEL DIAZ GARCIA	ok	ok	ok	
7	CC - 1005198740	DIEGO DAVID ROMERO SANTANA	ok	ok	ok	
8	CC - 1193597234	DIEGO DE LA OSA GONZALEZ	ok	ok	ok	
9	CC - 1002149706	HECTOR DAVID TORRES ALVAREZ	ok	ok	ok	
10	CC - 1001051907	JHON ALEXANDER PALOMINO VALENCIA	ok	ok	ok	
11	CC - 1047217478	JHON DENNIS MUJICA MONTALVO	ok	ok	ok	
12	CC - 1006674091	JHONATAN ESTEBAN GARCIA GIL	ok	ok	ok	
13	CC - 1002204209	JHONATAN SUAREZ CORTINA	ok	ok	ok	
14	CC - 1085110130	JOSE GREGORIO FANDINO VASQUEZ	ok	ok	ok	
15	CC - 1099543718	JUAN CAMILO GRISALES OLIVARES	ok	ok	ok	
16	CC - 1099542350	JUAN DAVID SUAREZ CASTILLO	ok	ok	ok	

REGISTRO DE FACTURA

16 de pago: Pago 167

Obligado a facturar electrónicamente: ☒ Sí ☐ No

Nombre de factura: 007

Fecha de emisión: 31/08/2023

Fecha de recepción: 31/08/2023

Valor neto: 3.782.400 - Valor antes de IVA

Valor total: 3.880.000 -

Notas: NO APLICA

Fecha de recepción original: 31/08/2023

Número de radicación: 86751-181801

Descripción: Nombre del archivo:

No existen evidencias que cumplan con los criterios de Adquisición especificada

Hoja de cálculo	Tipo de colaborador	Subtipo	Tiempo límite de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo de Solidaridad	Fondo de Subsistencia	Estado
01. Actas del proceso de selección de proveedores 2023 Resúmenes	01. Actas del proceso de selección de proveedores 2023 Resúmenes	Computador	Desconocido	Desconocido							
02. Compromiso - 19023.pdf	02. Compromiso - 19023.pdf	Computador	Desconocido	Desconocido							
VENY PINTORIA ALBA HERNANDEZ.pdf	VENY PINTORIA ALBA HERNANDEZ.pdf	Computador	Desconocido	Desconocido							

REGISTRO DE FACTURA

Fecha de recepción:

Valor neto:

Valor total:

Fecha de recepción original:

Número de radicación:

Descripción:

No existen evidencias que cumplan con los criterios de Adquisición

ANEXAR DOCUMENTO

Buscar documento:

Para anexionar un documento puede buscar clic en "Buscar documento" o arrastrar y soltar el documento en esta página

Documentos encontrados:

Nombre	Extensión	Protección
OP_8348711_19023_ASD_2023.pdf	OP_8348711_19023_ASD_2023.pdf	☒ Seleccionar documento

Al seleccionar la lista de tipos de archivos permitidos en el SECOP II:

- Seleccionar el archivo de interés.
- Cargar los documentos a formato PDF.
- Cargar el archivo del documento por tiempo (20).
- Cargar los documentos desde una ubicación localizada en la computadora, en caso contrario el tiempo de carga puede ser superior al normal.
- Definir en los documentos el área de recepción.
- Poner los documentos correctamente, asegurando una correcta carga.

Plantilla: Tipo Colaborador: Subtipo:

Fecha de pago:

Periodo: IBC: Salud: Pensión: Riesgos: Fondo de Solidaridad: Fondo de Subsistencia: Estado:

Estado: pendiente de registro

Fecha de recepción original:

Fecha de emisión:

REGISTRO DE FACTURA

Valor total: 3.880.000 -

Notas: NO APLICA

Fecha de recepción original: 31/08/2023 6:58 PM

Número de radicación:

Descripción: Nombre del documento:

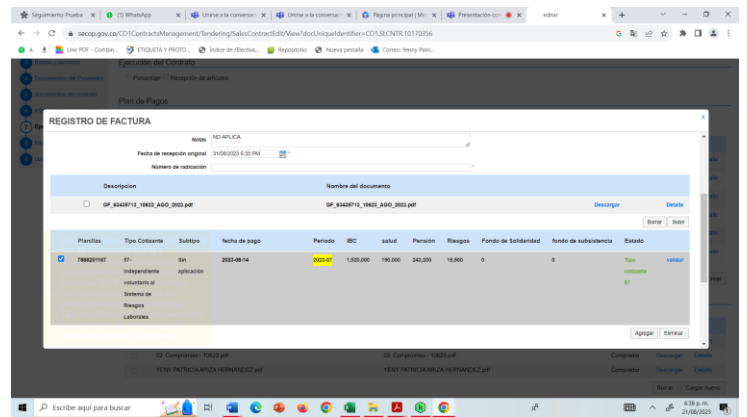
☐ OP_8348711_19023_ASD_2023.pdf ☐ OP_8348711_19023_ASD_2023.pdf

Plantilla: Tipo Colaborador: Subtipo: Fecha de pago: Periodo: IBC: Salud: Pensión: Riesgos: Fondo de Solidaridad: Fondo de Subsistencia: Estado:

Estado: pendiente de registro

Fecha de recepción original:

Fecha de emisión:



OBLIGACIÓN 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.

Las evidencias deben ser:

Fotografías del grupo en clase: primera y última sesión.





OBLOGACION 23. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.

Las evidencias deben ser:

Captura de pantalla de la plataforma <https://dsnft.sena.edu.co/> apoyando el proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral: **Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - Código: 240201056 - Versión 2 - Proyecto: 2023-68-9546-822-P455.** Con un total de 90 candidatos.

Valoración de Evidencia

Proyecto: Centro Formación:

Estado: Grupo:

Código Norma: Tipo Instrumento:

Unidad de Certificación:

Acciones

Grupo	Proyecto	Título Norma	Código Norma	Versión EPDL / NSCL	Centro Formación	Unidad Certificación	Tipo Instrumento	Estado	Total
2023-68-9546-822-P455	1	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	240201056	2	9546 - CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	NOVENA NO REGULADA	Instrumento	En Ejecución	

Alert Chat

Log in to Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

MINISTERIO DEL TRABAJO

Yenny Patricia Ariza Hernandez

Candidatos

Grupo 1 Código Norma 240201056 Norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas Versión 2 Nro. de Candidatos 90

Nombre: Identificación: Estado: (Todos) [Limpiar Filtros](#) [Volver a Suplemento Prueba](#) [Abrir Chat](#)

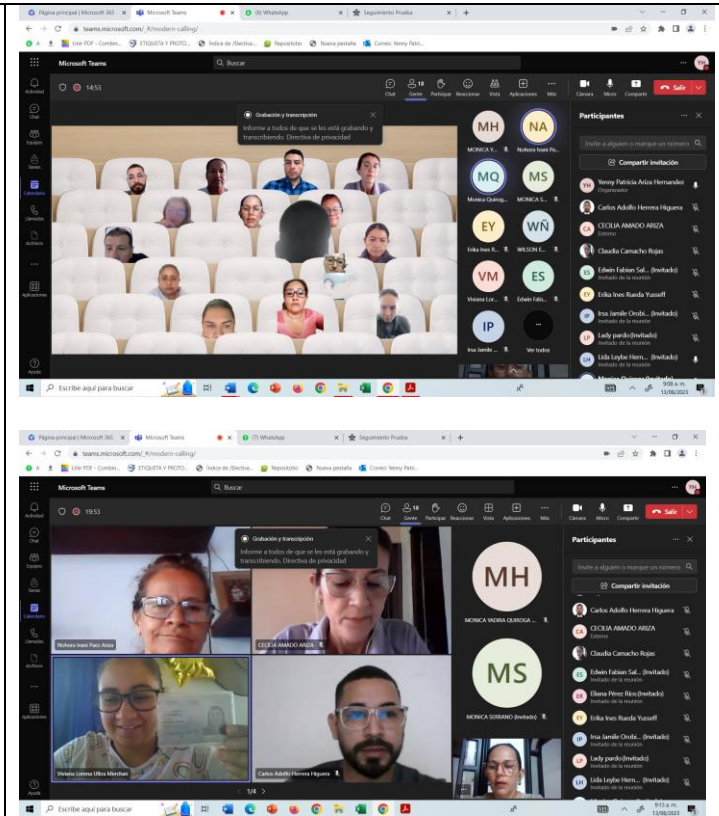
Nro	Nombre	Identificación	Estado	Intentos	Certificación	Valoración Inicial	Valoración Oportunidad	Valoración Juicio
1	ACUÑA SANCHEZ DIANA MARIA	37875382	Activo	0	Parcial (Com: 67.0000 %)	Vacio	Vacio	
2	AGUIRRE ROBAYAS SANDRA SARAEL	1101753238	Activo	0	Parcial (Com: 72.0000 % - Des: 100.0000 %)	Vacio	Vacio	
3	AMADOR ARIZA CECILIA	37896927	Activo	0	Parcial (Com: 56.0000 %)	Vacio	Vacio	
4	ARANGO LONDOÑO CLAUDIA PATRICIA	29675821	Activo	0	Parcial (Com: 63.0000 % - Des: 100.0000 %)	Vacio	Vacio	
5	ARCE VARGAS ROSAMON ALEXIS	1101753373	Activo	0	Parcial (Com: 72.0000 % - Des: 100.0000 %)	Vacio	Vacio	
6	ARIZA GONZALEZ OLIVERA YOSER ARIZA	1101757645	Activo	0	Parcial (Com: 50.0000 %)	Vacio	Vacio	
7	CURILLOS VICTOR RUIGO	80762154	Activo	0	Parcial (Com: 83.0000 %)	Vacio	Vacio	
8	TURIAN BAYARRO SOL ANGEL	37937478	Activo	0	Vacio	Vacio	Vacio	
9	SILGOS MORALES YOLIANA LORENA	63549714	Activo	0	Parcial (Com: 67.0000 %)	Vacio	Vacio	
10	VEGA FORTECHES ROSALEA	63433959	Activo	0	Parcial (Com: 72.0000 %)	Vacio	Vacio	
11	VILLASCA SIEBBA LAURA RAFAELA	1049643460	Activo	0	Parcial (Com: 78.0000 % - Des: 100.0000 %)	Vacio	Vacio	
12	ZAMUDIO BUSTOZ WILSON EDUARDO	17651798	Activo	0	Parcial (Com: 67.0000 %)	Vacio	Vacio	

[Salir](#) [Alert Chat](#)

Microsoft Teams

Participantes

- Yenny Patricia Ariza Hernandez (Organizadora)
- Adriana Romero Ramirez
- Consuelo Camacho (Invitada)
- Jenny Chapoy (Invitada)
- Sandra Tafel (Invitada)
- Nir Balentore (Invitada)



YENNY PATRICIA ARIZA HERNANDEZ
C.C. No. 63435713 de Vélez
Contrato CO1.PCCNTR. 4651312 del 2023