PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez Santander, 30 de septiembre 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 **SEPTIEMBRE** 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 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 **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 específicas 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 ejecutaron actividades formativas orientadas a la planeación, guías e instrumentos a través del desarrollo de la competencia: ficha 2672148 con la competencia, Representación de proyectos de construcción según normativa y técnicas de dibujo.	Se evidencia mediante el portafolio del 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 ficha: 2672148 del Tecnólogo en Dibujo y Modelado Arquitectónico y de Ingeniería.	Se evidencia en el portafolio del instructor y del aprendiz.

3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	se realizó valoración de los juicios evaluativos de la ficha: 2672102 de la competencia aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.	Se evidencia en reporte de juicios evaluativos.
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 septiembre. Reporte planillo SIC del mes de septiembre con las actividades desarrolladas en el mes.	Se evidencia en la entrega Informe mensual de actividades mes de septiembre.
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: 2672148 para el desarrollo de su proceso de formación.	Se evidencia en fotografía del inventario del ambiente 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	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.

	reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
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.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Se realiza actas de seguimiento de los aprendices asignados de la ficha:2397070.	Se evidencia en actas de seguimiento.
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 fotografías.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9455475467 de la planilla de seguridad social, operador Aportes en línea y periodo agosto del año 2023 “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

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

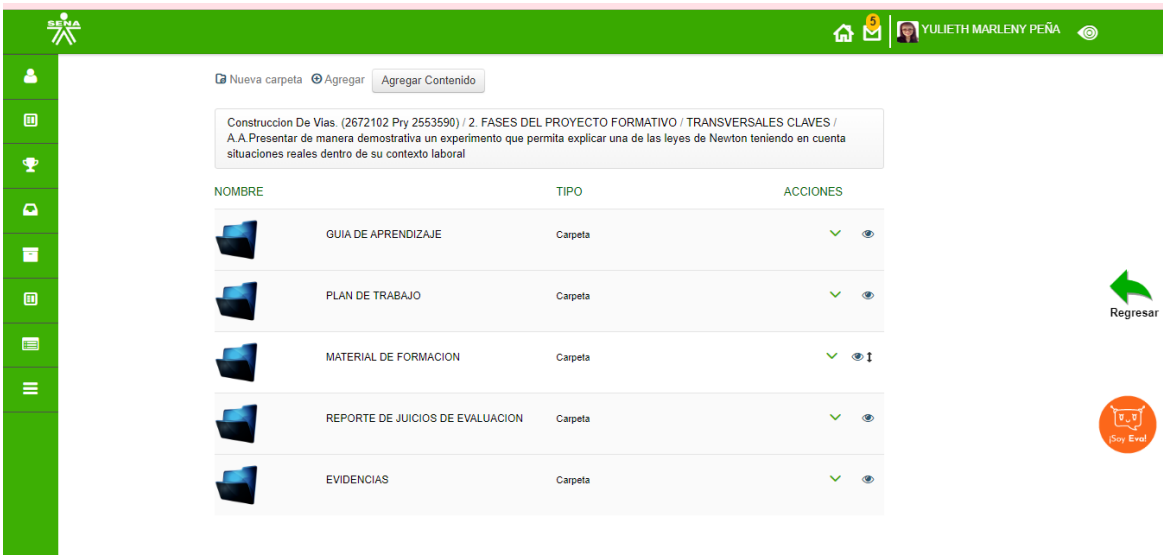
Recibí a satisfacción:

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

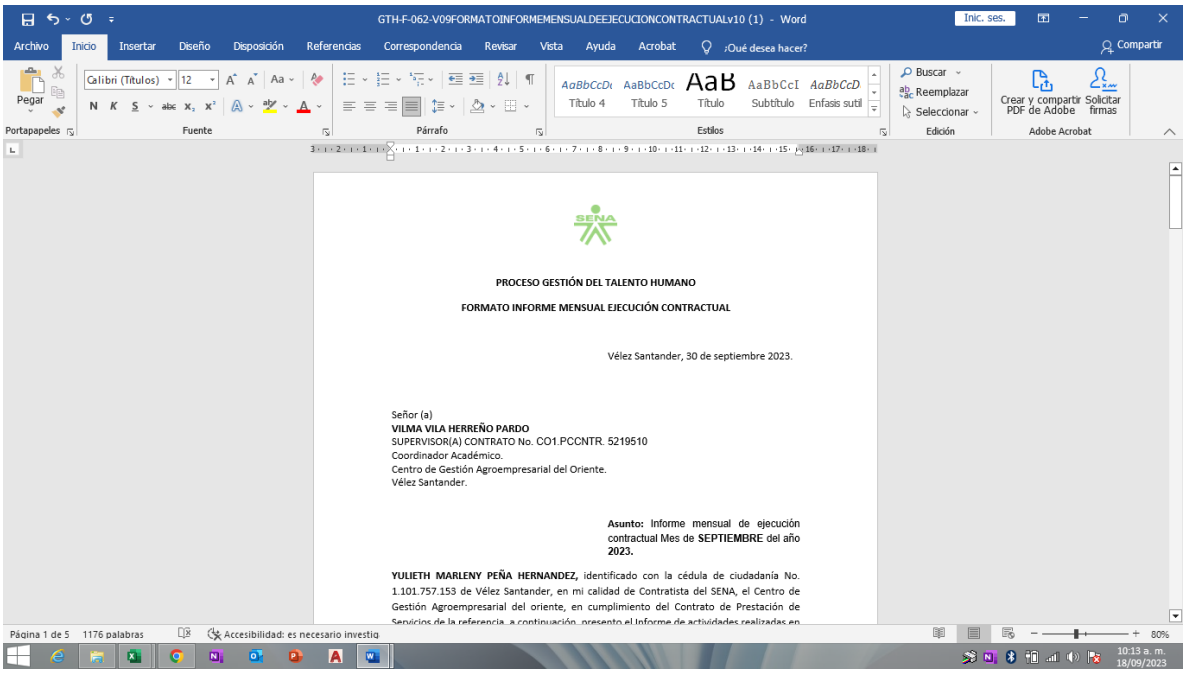
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

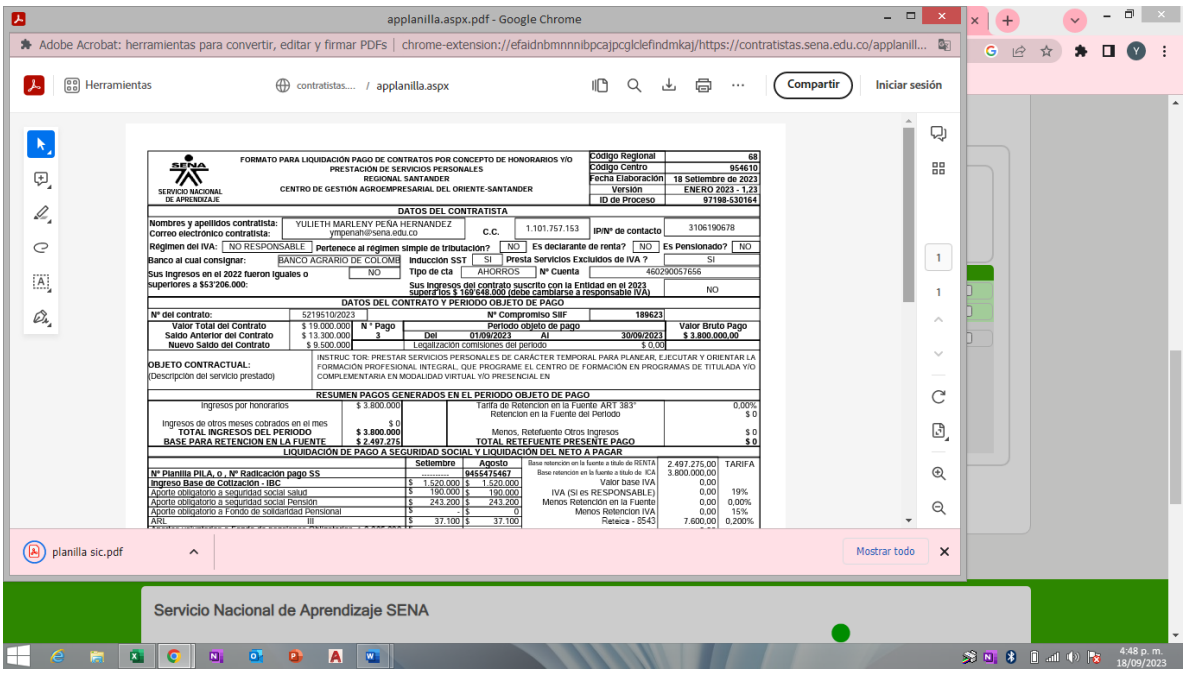
Se realiza relación de evidencias de las obligaciones contractuales ejecutadas en el mes de SEPTIEMBRE, para su respectiva validación.

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).

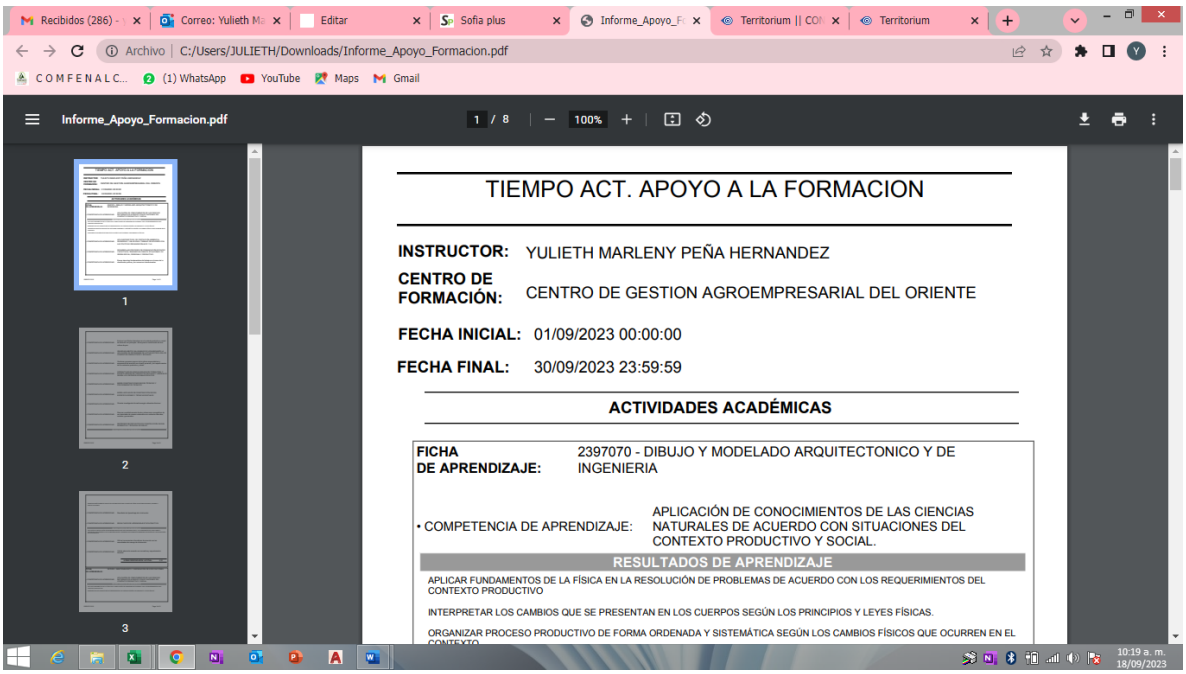


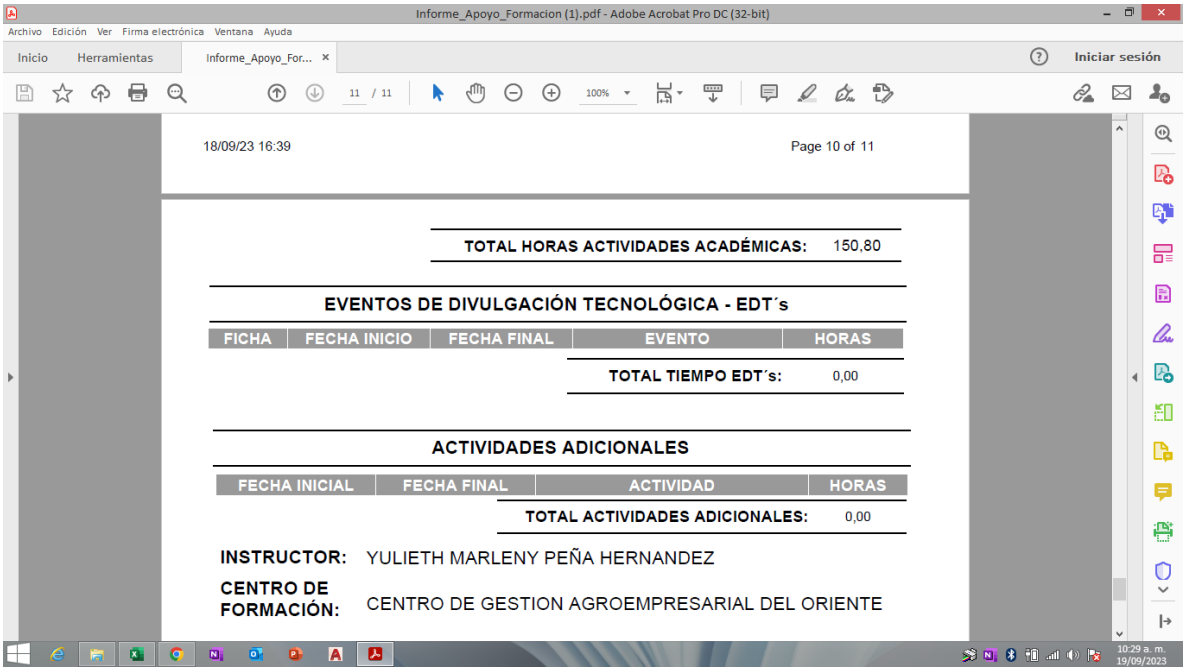
Se realiza la entrega Informe mensual de actividades mes de septiembre y el diligenciamiento de la planilla SIC contratistas.





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.





Informe_Apoyo_Formacion (1).pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

18/09/23 16:39 Page 10 of 11

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	150,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

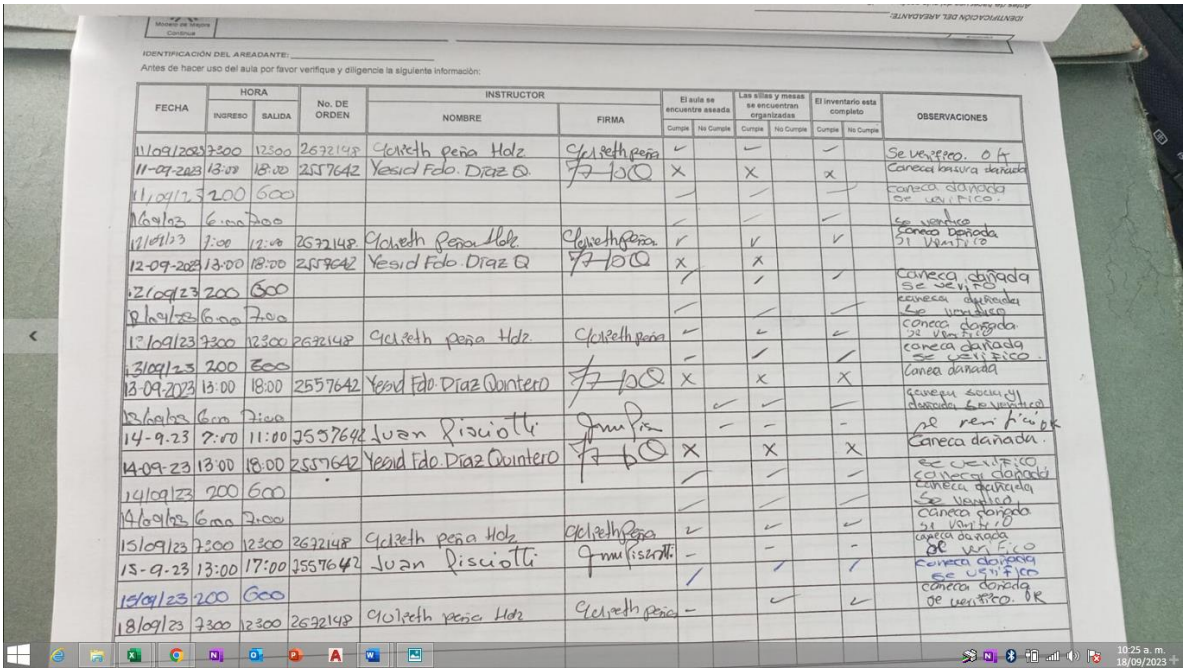
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: YULIETH MARLENY PEÑA HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

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

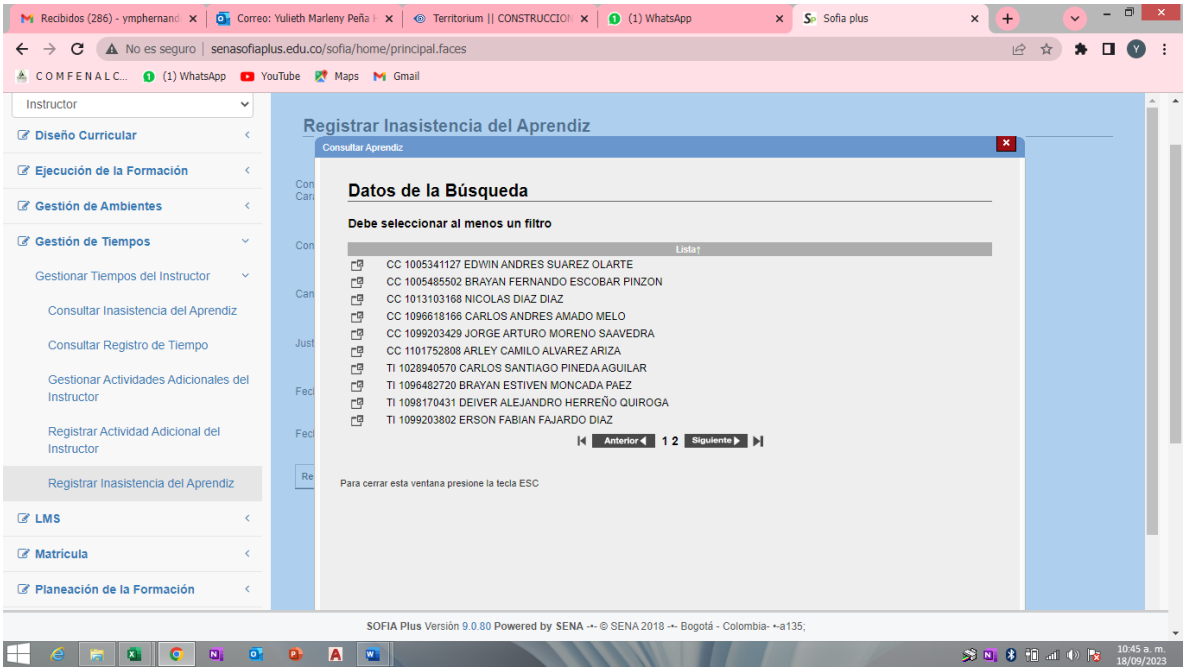


IDENTIFICACIÓN DEL AREADANTE:

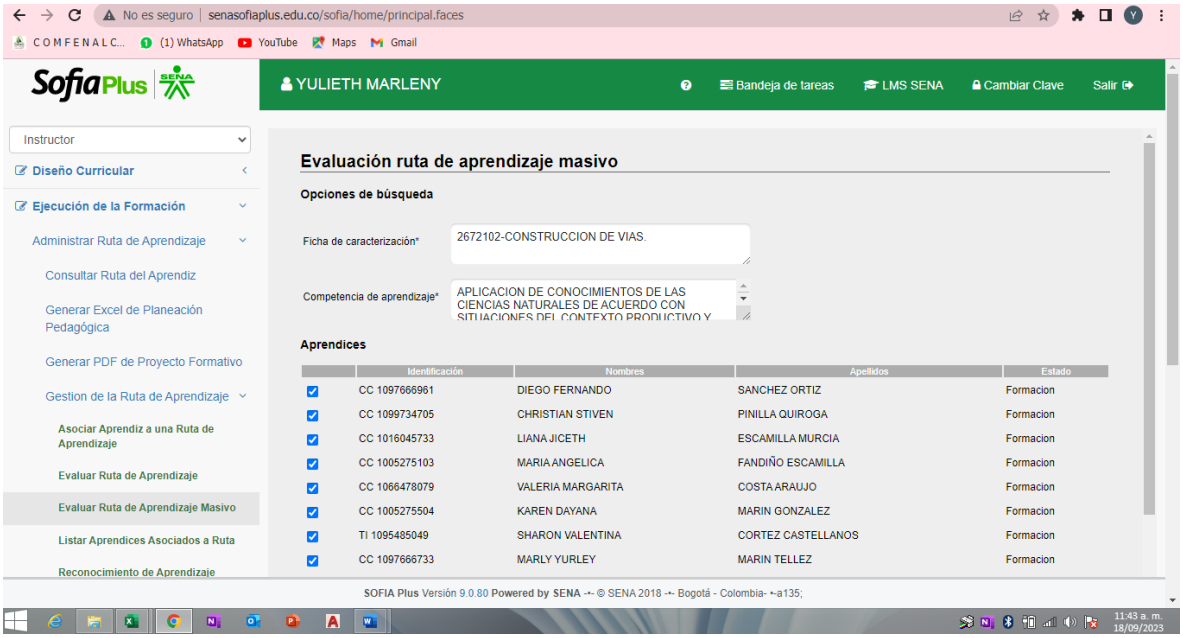
Antes de hacer uso del aula por favor verifique y diligencia la siguiente información:

FECHA	HORA INGRESO	HORA SALIDA	No. DE ORDEN	INSTRUCTOR NOMBRE	INSTRUCTOR FIRMA	El aula se encuentra aseada Cumple	El aula se encuentra 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
11/09/2023	7:00	12:00	2672148	Yuleth peña Hdz	Yuleth peña	✓		✓		✓		Se verifico. OK
11-09-2023	13:00	18:00	2557642	Yesid Fdo. Diaz Q.		X		X		X		Caneca basura dañada
11/09/23	7:00	6:00				✓		✓		✓		caneca dañada se verifico
12/09/23	6:00	7:00				✓		✓		✓		Se verifico
12/09/23	7:00	12:00	2672148	Yuleth Peña Hdz	Yuleth peña	✓		✓		✓		caneca dañada Si verifico
12-09-2023	13:00	18:00	2557642	Yesid Fdo. Diaz Q.		X		X		X		
12/09/23	2:00	6:00				✓		✓		✓		Caneca dañada se verifico
13/09/23	6:00	7:00				✓		✓		✓		caneca dañada se verifico
13/09/23	7:00	12:00	2672148	Yuleth peña Hdz	Yuleth peña	✓		✓		✓		caneca dañada Si verifico
13/09/23	2:00	6:00				✓		✓		✓		caneca dañada se verifico
13-09-2023	13:00	18:00	2557642	Yesid Fdo. Diaz Quintero		X		X		X		Caneca dañada
14/09/23	6:00	7:00				✓		✓		✓		caneca dañada se verifico OK
14-9-23	7:00	11:00	2557642	Juan Pisciotti		✓		✓		✓		se verifico
14-09-23	13:00	18:00	2557642	Yesid Fdo. Diaz Quintero		X		X		X		Caneca dañada.
14/09/23	2:00	6:00				✓		✓		✓		se verifico caneca dañada
14/09/23	6:00	7:00				✓		✓		✓		caneca dañada se verifico
15/09/23	7:00	12:00	2672148	Yuleth peña Hdz	Yuleth peña	✓		✓		✓		caneca dañada se verifico
15-9-23	13:00	17:00	2557642	Juan Pisciotti		✓		✓		✓		caneca dañada se verifico
15/09/23	2:00	6:00				✓		✓		✓		caneca dañada se verifico
18/09/23	7:00	12:00	2672148	Yuleth peña Hdz	Yuleth peña	✓		✓		✓		caneca dañada se verifico. OK

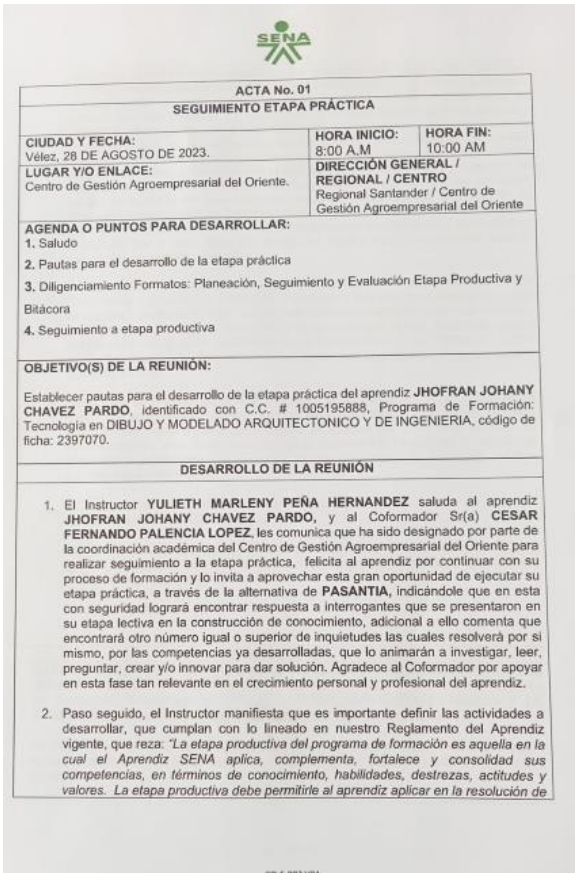
Se realiza el llamado de asistencia y el respectivo registro de las inasistencias en la plataforma de Sofia Plus.



Se realizó valoración de los juicios evaluativos de la ficha: 2672102 de la competencia aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.



Se realiza actas de seguimiento de los aprendices asignados de la ficha:2397070.



ACTA No. 01

SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA

CIUDAD Y FECHA: Vélez, 28 DE AGOSTO DE 2023.	**HORA INICIO:** 8:00 A.M	**HORA FIN:** 10:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Santander / Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo

2. Pautas para el desarrollo de la etapa práctica

3. Diligenciamiento Formatos: Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva y Bitácora

4. Seguimiento a etapa productiva

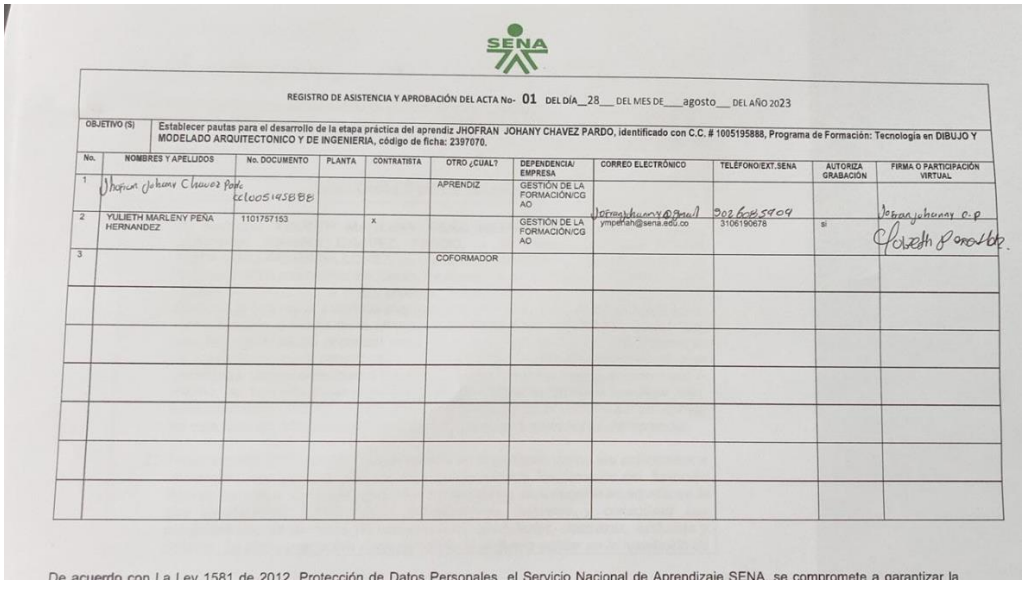
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Establecer pautas para el desarrollo de la etapa práctica del aprendiz **JHOFRAN JOHANY CHAVEZ PARDO**, identificado con C.C. # 1005195888, Programa de Formación: Tecnología en DIBUJO Y MODELADO ARQUITECTONICO Y DE INGENIERIA, código de ficha: 2397070.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. El Instructor **YULIETH MARLENY PEÑA HERNANDEZ** saluda al aprendiz **JHOFRAN JOHANY CHAVEZ PARDO,** y al Coformador Sr(a) **CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ**, les comunica que ha sido designado por parte de la coordinación académica del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente para realizar seguimiento a la etapa práctica, felicita al aprendiz por continuar con su proceso de formación y lo invita a aprovechar esta gran oportunidad de ejecutar su etapa práctica, a través de la alternativa de **PASANTIA,** indicándole que en esta con seguridad logrará encontrar respuesta a interrogantes que se presentaron en su etapa lectiva en la construcción de conocimiento, adicional a ello comenta que encontrará otro número igual o superior de inquietudes las cuales resolverá por si mismo, por las competencias ya desarrolladas, que lo animarán a investigar, leer, preguntar, crear y/o innovar para dar solución. Agradece al Coformador por apoyar en esta fase tan relevante en el crecimiento personal y profesional del aprendiz.

2. Paso seguido, el Instructor manifiesta que es importante definir las actividades a desarrollar, que cumplan con lo lineado en nuestro Reglamento del Aprendiz vigente, que reza: *"La etapa productiva del programa de formación es aquella en la cual el Aprendiz SENA aplica, complementa, fortalece y consolidad sus competencias, en términos de conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores. La etapa productiva debe permitirle al aprendiz aplicar en la resolución de*



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 28 DEL MES DE agosto DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Establecer pautas para el desarrollo de la etapa práctica del aprendiz JHOFRAN JOHANY CHAVEZ PARDO, identificado con C.C. # 1005195888, Programa de Formación: Tecnología en DIBUJO Y MODELADO ARQUITECTONICO Y DE INGENIERIA, código de ficha: 2397070.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhofran Johany Chavez Pardo	cc1005195888			APRENDIZ	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN/CGAO	Jofranchavez@gmail ympeñah@sena.edu.co	3022685909 3106190678	si	Jhofran johany c.p
2	YULIETH MARLENY PEÑA HERNANDEZ	1101757153		x		GESTIÓN DE LA FORMACIÓN/CGAO				Yulieth P. H.
3					COFORMADOR					

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la

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