PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, septiembre del 2023

Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4631210
Coordinador de programas especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4631210 del 2023

YAIR ANTONIO BALLESTEROS TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.956.318 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 Septiembre de 2023 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.300.000.oo). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Septiembre 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 SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.700.000.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 de sistemas, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:

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 ejecutó la actividad: Identificar los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo. para las fichas: 2713517, 2713518, 2718426 Montar la red física de datos de acuerdo a los diseños. fichas: 2492235 - 2497453 - 2492245	Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación. Evidencia en el drive carpeta obligaciones contractuales del mes de Septiembre.
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.	Informe de reporte apoyo a la formación. Se utiliza la nueva versión del formato de informe mensual de ejecución contractual.	Soporte de informe. Formato Evidencia en el drive carpeta obligaciones contractuales del mes de Septiembre
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar	Se evalúa los RAP Optimizar los procedimientos para la solicitud y tramites de	Pantallazos de evaluación del Rap en Sofía plus.

	oportunamente los formatos correspondientes.	servicios. Fichas: 2713517 - 2713518	Evidencia en el drive carpeta obligaciones contractuales del mes de Septiembre
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Se promociona y publica en las distintas redes sociales la quinta oferta de programas presenciales.	Soporte de promoción. Evidencia en el drive carpeta obligaciones contractuales del mes de Septiembre
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se diligenció el informe mensual contractual de las actividades realizadas por el Instructor.	Informe mensual de ejecución contractual. Evidencia en el drive carpeta obligaciones contractuales del 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 diligencia el formato de control de aulas en la cual se hace responsable por los equipos y muebles para la FPI.	Evidencia fotográfica. Formato. Evidencia en el drive carpeta obligaciones contractuales del mes de Septiembre.
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	Se realiza y envía a los gestores la respectiva programación del mes de Septiembre.	Archivo reporte de programación. Pantallazo de evidencia. Pantallazo asociar a R.A. Evidencia en el drive carpeta obligaciones contractuales del mes de Septiembre

	aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Se diligencia la bitácora No 5. Del proyecto que se está realizando como modalidad de etapa práctica.	Registro de bitácoras. Evidencia en el drive carpeta obligaciones contractuales del mes de Septiembre.
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Evidencias documentales de los procesos de formación correspondiente al mes de Septiembre.	Documento de evidencia. Formatos. Evidencia en el drive carpeta obligaciones contractuales del mes de Septiembre
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato	Se realiza las siguientes actividades: 1. Participación en la trasferencia SAVA "Protocolos de atención de casos de soporte LMS. 2. Informe de acta del estado de los aprendices del grado once, solicitado por el Coordinador académico del COLCAN. 3. Entrega de listado de las transversales del plan educativo del COLCAN para ser diligenciado por los profesores de la Institución.	Anexos correspondientes. Evidencia en el drive carpeta obligaciones contractuales del mes de Septiembre.

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.				
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. **7890580401** de la planilla, operador SOI y periodo agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma

YAIR ANTONIO BALLESTEROS TORRES

Contratista CO1.PCCNTR. 4631210

C.C. No. 13956318

Recibí a satisfacción:

Firma

CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ

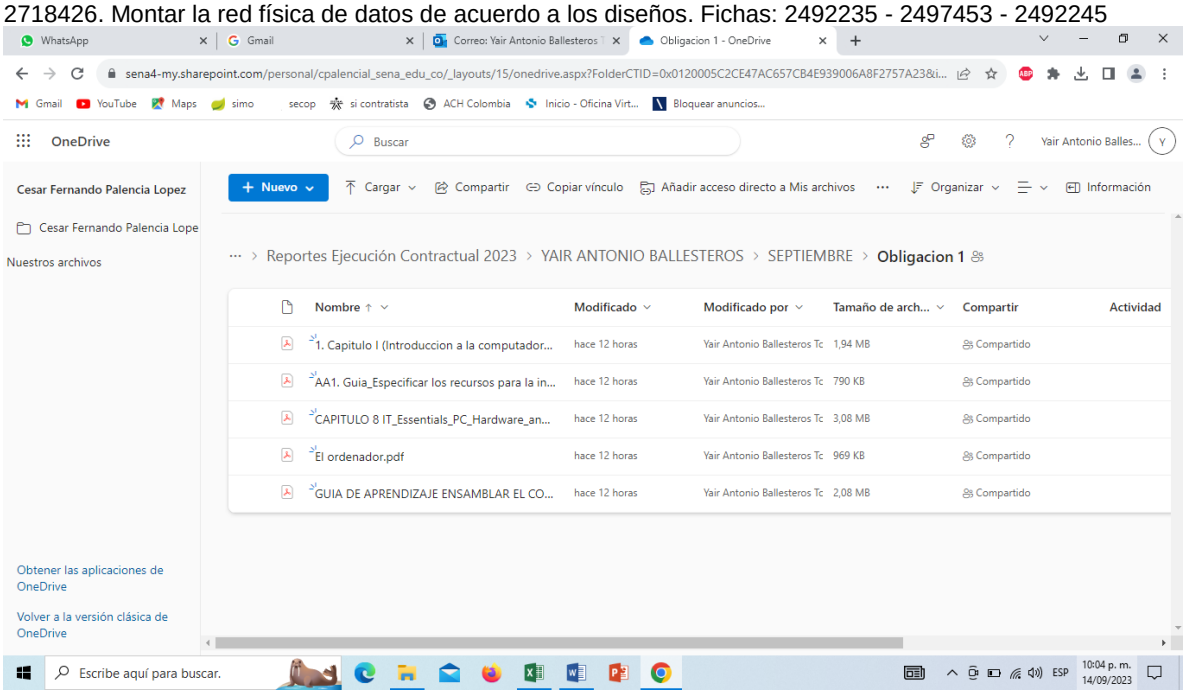
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4631210 de 2023

Coordinador de programas especiales

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2023

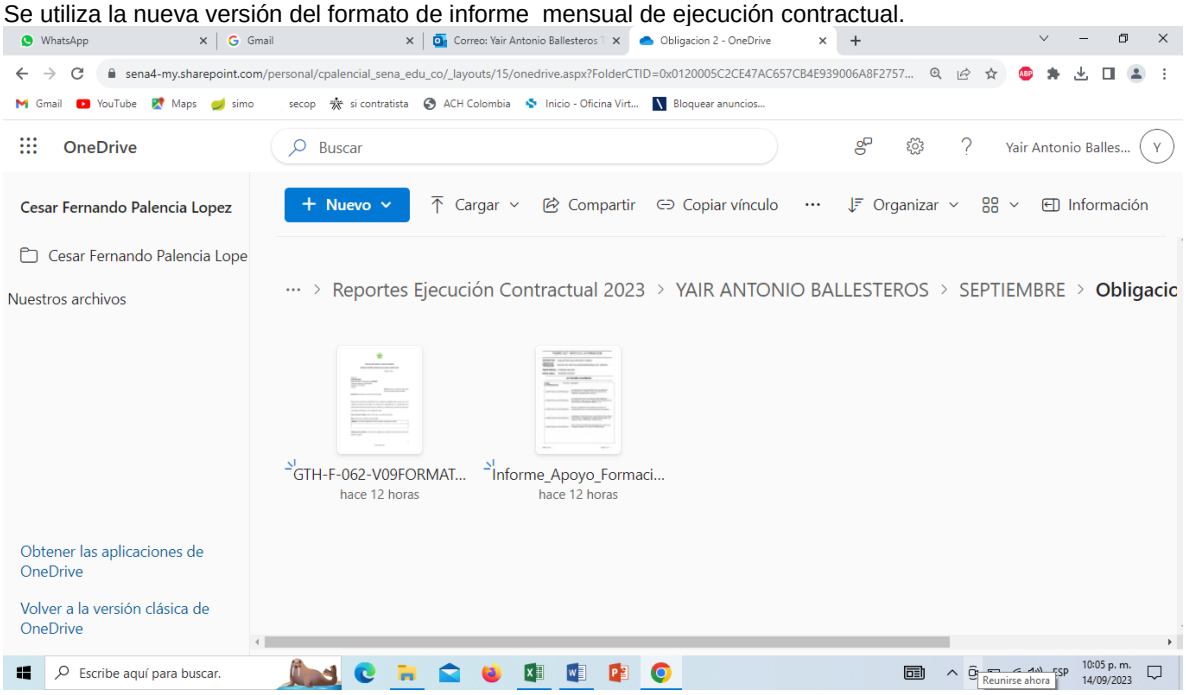
Obligación 1.

Se ejecutó la actividad:
Identificar los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo. Para las fichas: 2713517, 2713518, 2718426. Montar la red física de datos de acuerdo a los diseños. Fichas: 2492235 - 2497453 - 2492245



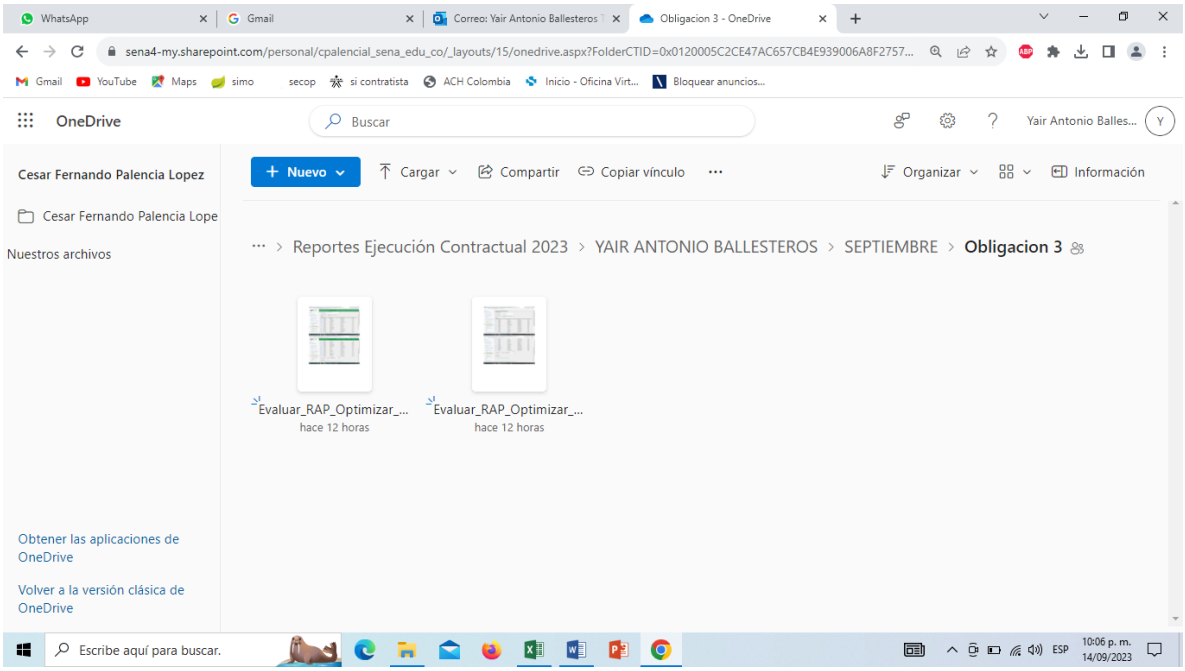
Obligación 2.

Informe de reporte apoyo a la formación.
Se utiliza la nueva versión del formato de informe mensual de ejecución contractual.



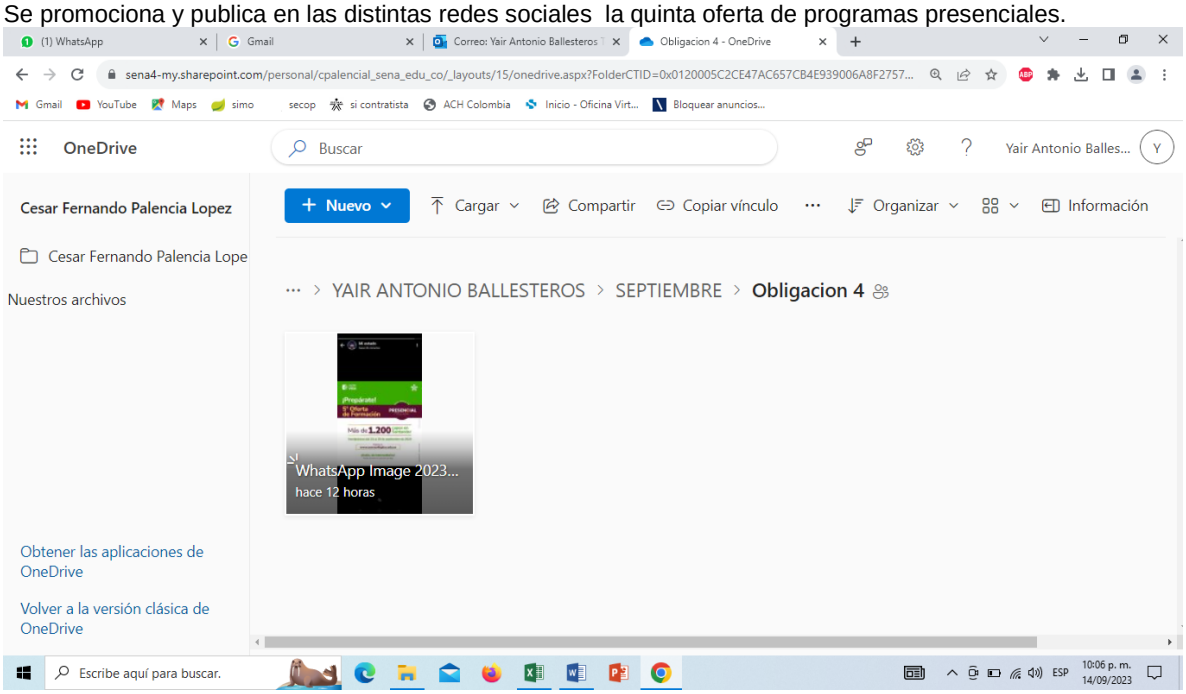
Obligación 3.

Se evalúa los RAP Optimizar los procedimientos para la solicitud y tramites de servicios. Fichas: 2713517 – 2713518.



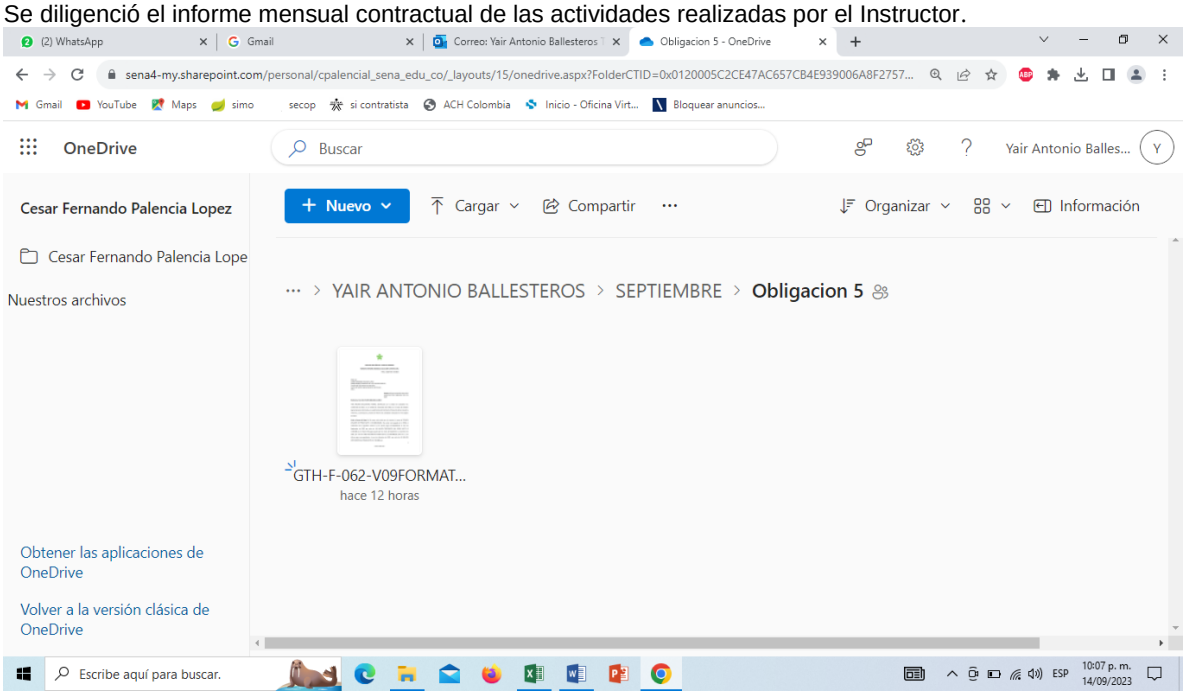
Obligación 4.

Se promociona y publica en las distintas redes sociales la quinta oferta de programas presenciales.



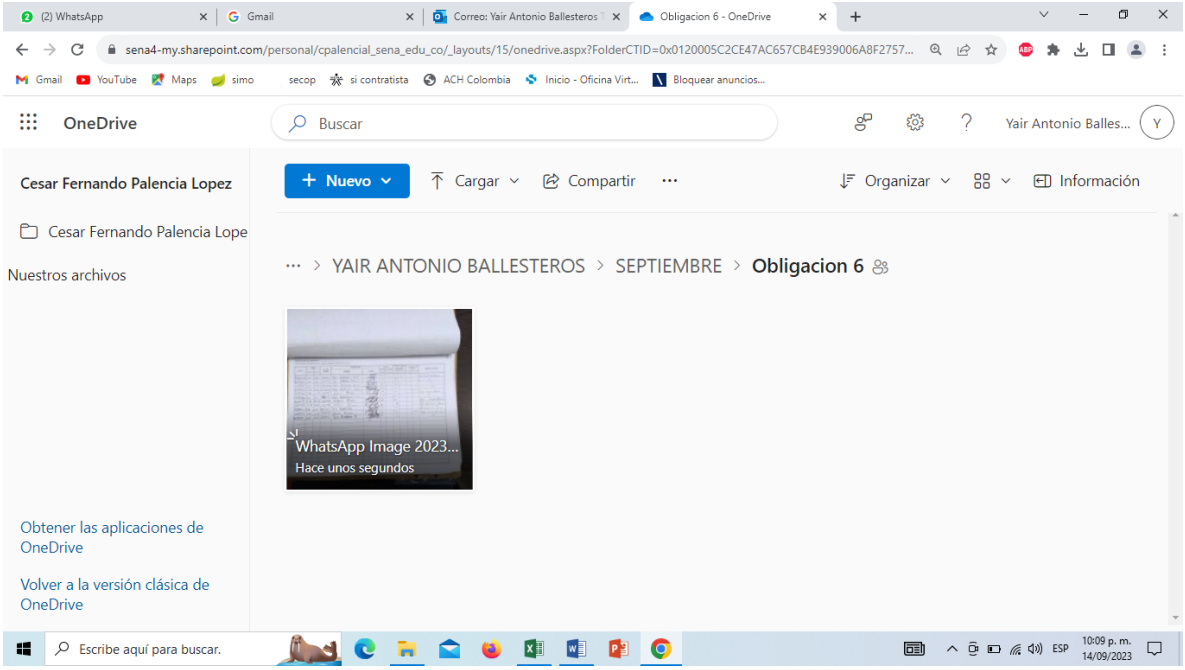
Obligación 5.

Se diligenció el informe mensual contractual de las actividades realizadas por el Instructor.



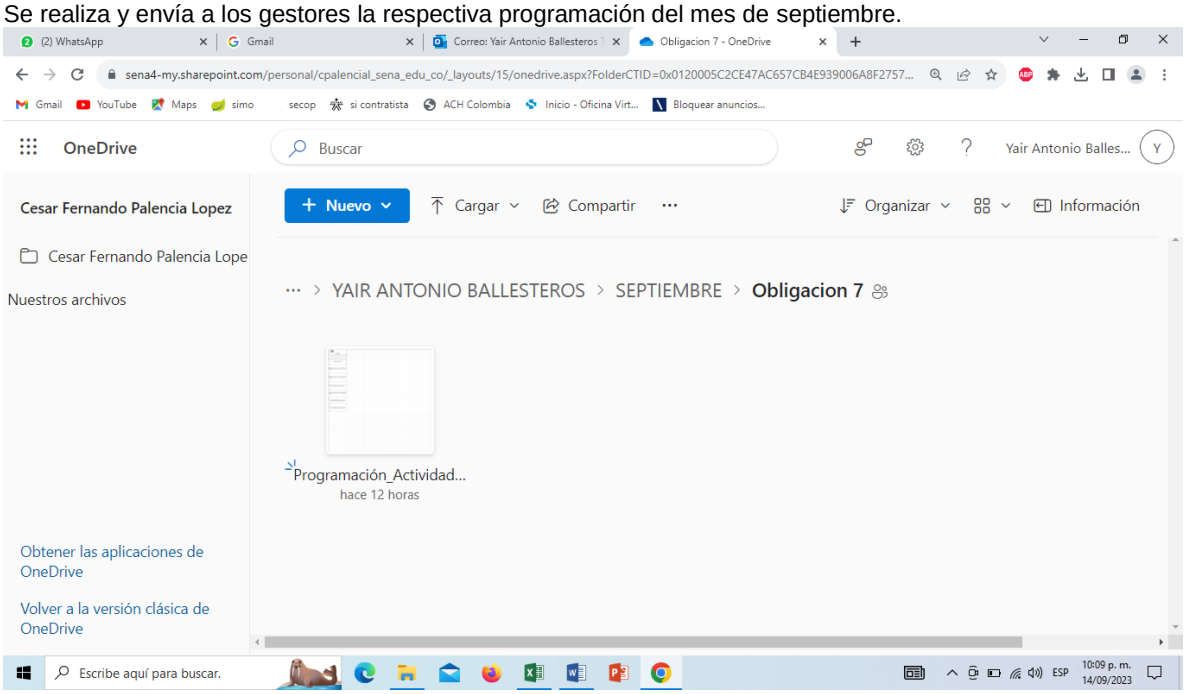
Obligación 6

Se diligencia el formato de control de aulas en la cual se hace responsable por los equipos y muebles para la FPI.



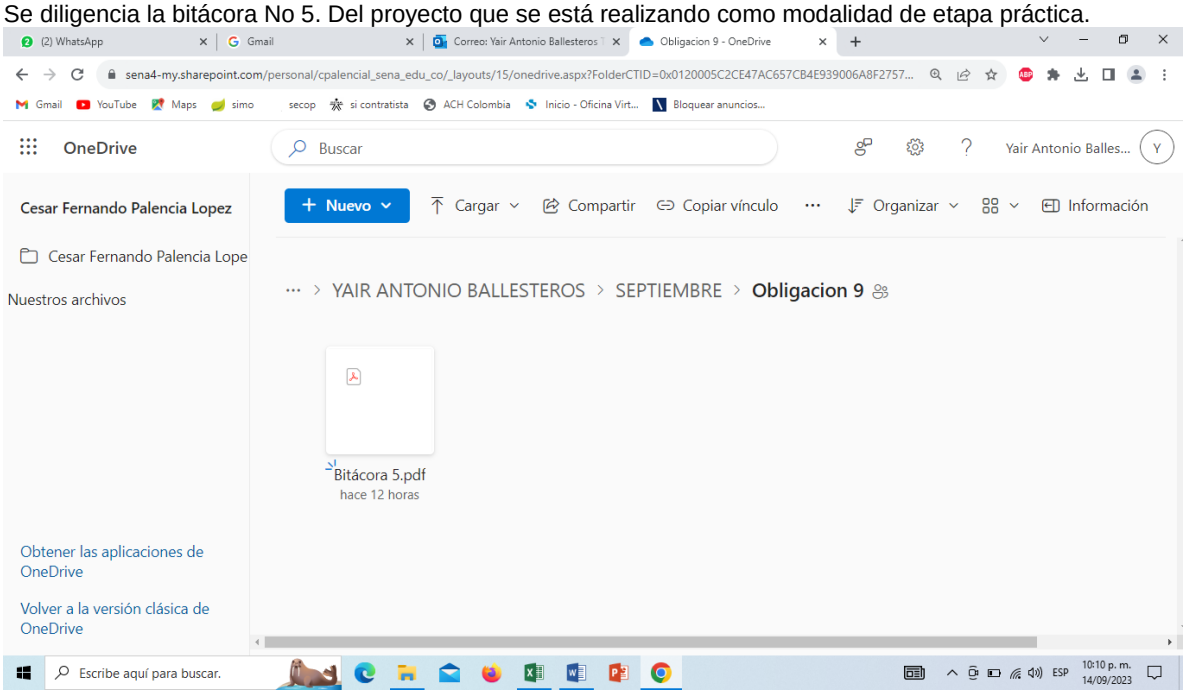
Obligación 7.

Se realiza y envía a los gestores la respectiva programación del mes de septiembre.



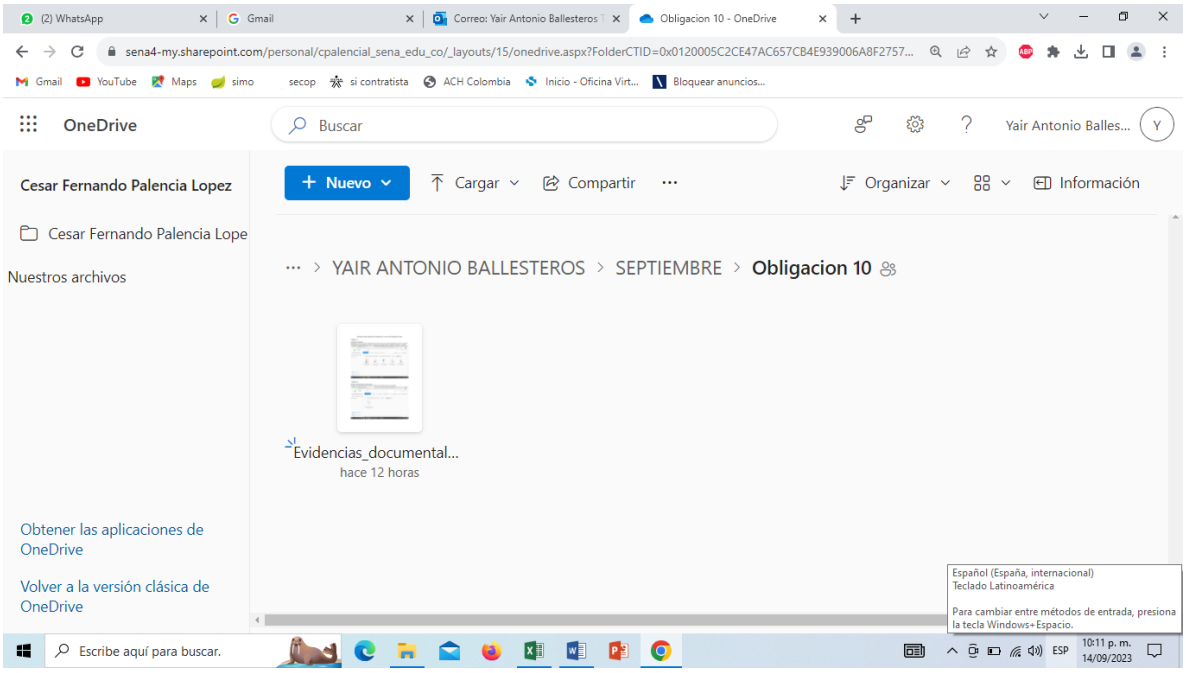
Obligación 9.

Se diligencia la bitácora No 5. Del proyecto que se está realizando como modalidad de etapa práctica.



Obligación 10.

Evidencias documentales de los procesos de formación correspondiente al mes de septiembre.



Obligación 12

Se realiza las siguientes actividades:

1. Participación en la trasferencia SAVA “Protocolos de atención de casos de soporte LMS.
2. Informe de acta del estado de los aprendices del grado once, solicitado por el Coordinador académico del COLCAN.
3. Entrega de listado de las transversales del plan educativo del COLCAN para ser diligenciado por los profesores de la Institución.

