



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, septiembre 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 septiembre 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 (\$ 1.200.000.00). 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 (\$ 1.800.000.00).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 Específicas: (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	Alistamiento para el programa en formación TÉCNICO EN PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS,	Portafolio del instructor: Portafolio territorium.
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, Carpetas organizadas en territorium. -Programa de Formación de del Técnico en procesamiento de frutas y hortalizas articulación con la media.	Informe mensual de actividades entregado al Supervisor y compartido el drive
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Reunión con los aprendices, Rector Y Homologo para Realizar actas y bitácoras, de la etapa práctica del técnico de procesamiento de frutas y hortalizas	Bitácoras y actas compartidas en el DRIVE.
4			



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 al líder de articulación y supervisor, Carpeta Territorium.
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.	Entrega de los materiales de formación a los aprendices para el desarrollo de la etapa práctica del técnico de procesamiento de frutas y hortalizas	Acta y fotos compartidas en el DRIVE.
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.	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 Diagramar horario del Instructor, subir la programación requerida del mes en Sena Sofía	Reporte de juicios de evaluación, soportada en el Drive. Diagramar horario del Instructor.



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 **8626751797** de la planilla, operador **Asopagos** y periodo. **Agosto** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

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: SEPTIEMBRE

OBLIGACIÓN 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:

Pantallazo Diagramador del Instructor

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

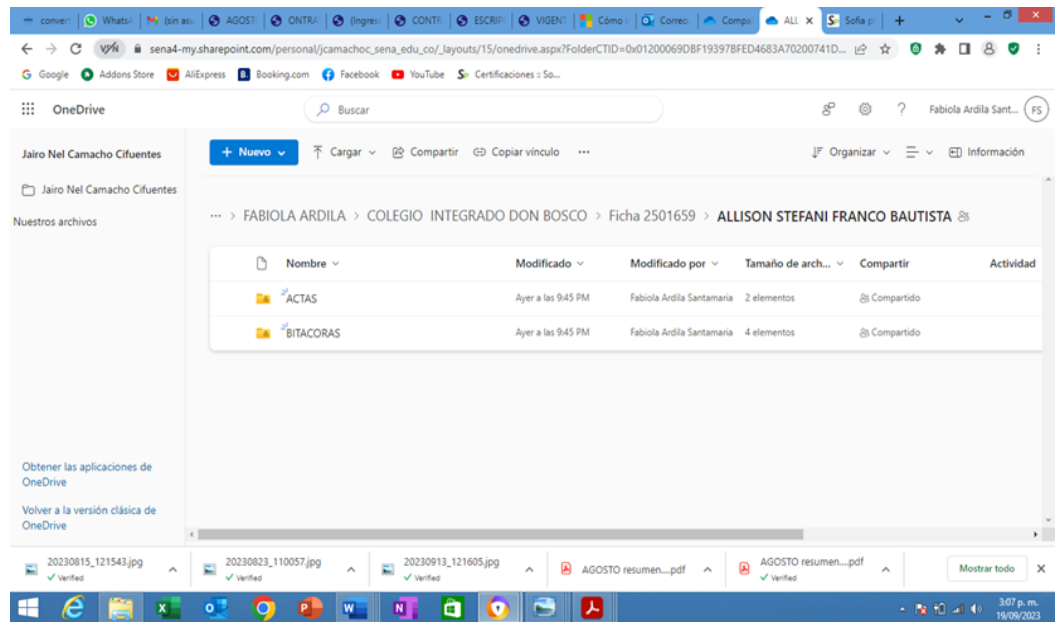
Foto Formación del Técnico en procesamiento de frutas y hortalizas.



3.

Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

Pantallazo Actas y bitácoras etapa practica técnico en procesamiento de frutas y hortalizas



OBLIGACIÓN 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

Foto de la formación.



Fotos y ACTA Y PLANILLA entrega de materiales compartidas en el Drive

[illegible]

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.



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