**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Vélez, Octubre del 2023

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4651247
Coordinadora Académica
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4651247del 2023

RUBY ALEXANDRA QUIROGA TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63437059 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 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.oo). 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.oo)

**Plazo:** Será hasta el 15 de Diciembre de 2023

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

**Prorroga*:*** 85 días.

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

| **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 salud, de acuerdo a lineamientos institucionales, normatividad vigente |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Prepara, 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 desarrolla el alistamiento de las formaciones complementarias en y condiciones y estilo de vida saludable, fortalecimiento de la gestión humana para el desarrollo de las habilidades blandas. | Evidencia registro fotográfico de la interacciones con las formaciones Obligaciones. No 1del Mes de octubre |
| 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 entregar oportunamente las listas de aprendizaje inscrito, seleccionado, las planillas debidamente diligenciadas y | Relaciono las fichas de caracterización trabajadas en el mes de septiembre. 2851502,2860281,2862754 | Fichas compartidas en el drive en las obligaciones, fichas de caracterización correspondiente al No. 2 del Mes de Octubre. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | demás documento requeridos por la Gestión del Centro y registro y certificación. | | |
| 3 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondiente | Se evalúa las formaciones complementarias trabajadas en el mes de Octubre. | Se comparte en el drive en su obligación. Mes de octubre No3 compartida en drive |
| 4 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro | Se evidencia de promocionar la formación titulada de la profundización de estimulación primera infancia | Evidencia: registro de pantallazo de la conformación del grupo de la formación. Mes de octubre No4 Compartida en drive. |
| 5 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. | Informe del mes de octubre del presente año | Evidencia del informe del mes de octubre. No5 compartida en drive. |
| 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 cumplió en los mes anterior | Evidencia de solicitud de préstamo del ambiente No6 compartida en drive |
| 7 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas<br><br>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 | Se adjunta el registro de juicios valorativos del mes de octubre de las formación vista en formación complementaria | Se comparte en drive los juicios valorativos de las fichas 2860281, 2851502 etc. Mes de octubre No7 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el | | |
| 8 | Hacer cumplir con el reglamento aprendiz. | Toma de asistencia en la formación que se imparte | Registro de asistencia de la formación complementaria Mes de 0ctubre No 8 compartida en drive. |
| 9 | Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin | No aplica | No aplica |
| 10 | Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. | Cargué de los informes de las actividades mensuales al secop 2 | Compartido en drive el registro fotográfico del cargué al secop 2 del Mes de Octubre No 10 |
| 11 | Cumplir con las normas de bioseguridad y el reglamento de instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo del SENA, según normatividad vigente. | Ejecución de la primera clase y la última y culminación de actividades según la normatividad vigente, realización de cursos solicitados por coordinación. | Evidencia fotográfica de las formaciones ejecutadas ,compartidos en drive del Mes de Octubre No.11 |
| 12 | Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertados con la supervisora del contrato | Dar cumplimiento a los requerimientos de la supervisora. | Dar cumplimiento a los requerimientos de la supervisora. |
| | | | |

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 8627055879 de la planilla, ASOPAGOS y SEPTIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

**Firma**

**RUBY ALEXANDRA QUIROGA TORRRES**

**Contratista**

**C.C. No. 63437059**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

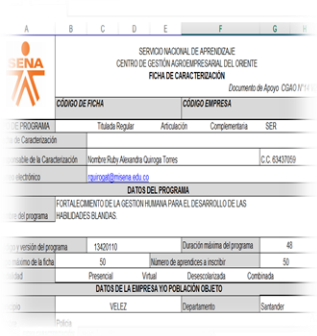
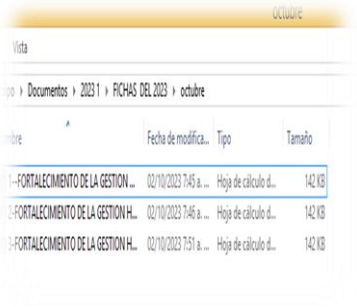
**MARTHA RUEDA MONCADA**

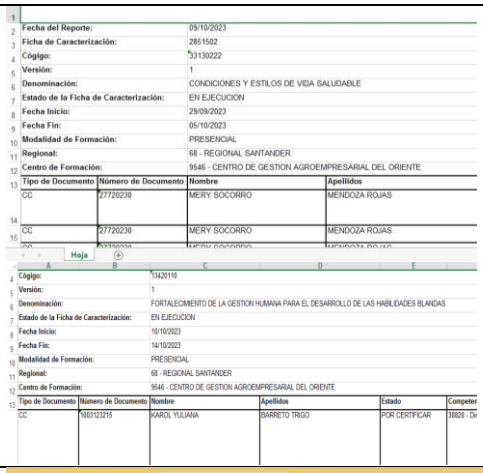
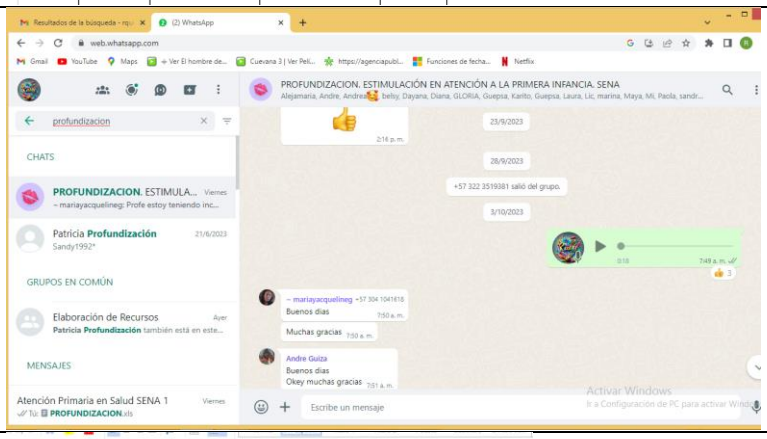
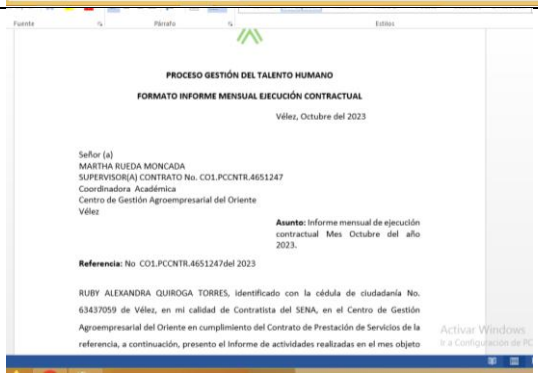
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4651247**

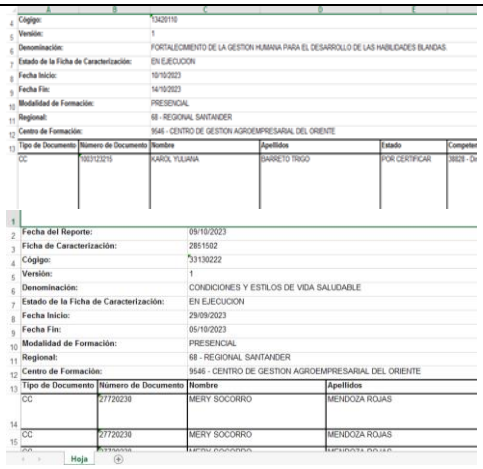
**COORDIANDORA ACADEMICA**

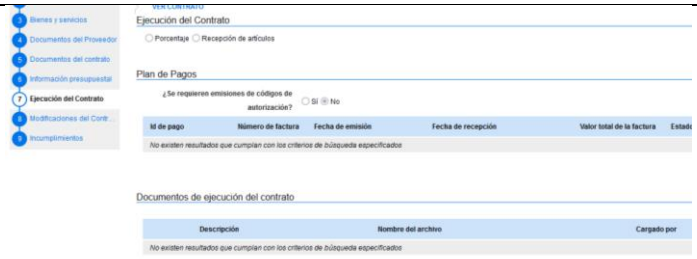
**INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO 2023**

**MES: OCTUBRE**

| | |
|---|---|
| **OBLIGACIÓN1.** 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:<br>**Las evidencias deben ser:**<br>1.Enlace de desarrollo curricular del drive (guía, instrumentos, material de apoyo)<br>2.Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices<br>3. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices. | <br>*2851502 VELEZ* *2860281 VELEZ POLICIA*<br><br>*2862754 POLICIA BARBOSA* |
| **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<br>**Las evidencias deben ser**:<br>1.Lista de aprendices de la ficha-reporte de inscritos<br>2.Reporte de juicios valorativos | <br><br><br> |

| | |
|---|---|
| **OBLIGACION** 3:Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondiente **Las evidencias deben ser Reporte de juicios valorativos** | <br>Fecha del Reporte: 09/10/2023<br>Ficha de Caracterización: 2851502<br>Código: 53130222<br>Versión: 1<br>Denominación: CONDICIONES Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE<br>Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION<br>Fecha Inicio: 29/09/2023<br>Fecha Fin: 05/10/2023<br>Modalidad de Formación: PRESENCIAL<br>Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER<br>Centro de Formación: 9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE<br>Tipo de Documento \| Número de Documento \| Nombre \| Apellidos<br>CC \| 27720230 \| MERY SOCORRO \| MENDOZA ROJAS<br>CC \| 27720230 \| MERY SOCORRO \| MENDOZA ROJAS<br>Hoja<br>Código: 13420118<br>Versión: 1<br>Denominación: FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.<br>Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION<br>Fecha Inicio: 10/10/2023<br>Fecha Fin: 14/10/2023<br>Modalidad de Formación: PRESENCIAL<br>Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER<br>Centro de Formación: 9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE<br>Tipo de Documento \| Número de Documento \| Nombre \| Apellidos \| Estado<br>CC \| 1003123215 \| KAROL YULIANA \| BARRETO TRIGO \| POR CERTIFICAR |
| **OBLIGACION 4:** Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro<br>**La evidencia deben ser**: 1. Fotografía sobre promoción de la oferta | <br>web.whatsapp.com<br>profundizacion<br>CHATS<br>PROFUNDIZACION. ESTIMULA...<br>Patricia Profundización<br>GRUPOS EN COMÚN<br>Elaboración de Recursos<br>MENSAJES<br>Atención Primaria en Salud SENA 1<br>PROFUNDIZACION.xls<br>PROFUNDIZACION, ESTIMULACIÓN EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA. SENA<br>23/9/2023<br>28/9/2023<br>+57 322 3519381 salió del grupo.<br>3/10/2023<br>Buenos días<br>Muchas gracias<br>André Guiza<br>Buenos días<br>Okey muchas gracias<br>Escribe un mensaje<br>Activar Windows |
| **OBLIGACIÓN 5** Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. **Las evidencias deben ser: informe mensual del mes de octubre** | <br>**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**<br>**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**<br>Vélez, Octubre del 2023<br>Señor (a)<br>MARTHA RUEDA MONCADA<br>SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4651247<br>Coordinadora Académica<br>Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente<br>Vélez<br>**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2023.<br>**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4651247del 2023<br>RUBY ALEXANDRA QUIROGA TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63437059 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<br>Activar Windows |
| **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. | Ya se cumplio este en drive |

| | |
|---|---|
| **OBLIGACION 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. **Las evidencias Juicios valorativos del mes de octubre** | <br>Código: 13420110<br>Versión: 1<br>Denominación: FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS<br>Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION<br>Fecha Inicio: 10/10/2023<br>Fecha Fin: 14/10/2023<br>Modalidad de Formación: PRESENCIAL<br>Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER<br>Centro de Formación: 9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE<br>Tipo de Documento \| Número de Documento \| Nombre \| Apellidos \| Estado \| Competer<br>CC \| 1003123215 \| KAROL YULIANA \| BARRETO TRIGO \| POR CERTIFICAR \| 38828 - De<br>Fecha del Reporte: 05/10/2023<br>Ficha de Caracterización: 2851502<br>Código: 93130222<br>Versión: 1<br>Denominación: CONDICIONES Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE<br>Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION<br>Fecha Inicio: 29/09/2023<br>Fecha Fin: 05/10/2023<br>Modalidad de Formación: PRESENCIAL<br>Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER<br>Centro de Formación: 9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE<br>Tipo de Documento \| Número de Documento \| Nombre \| Apellidos<br>CC \| 27720230 \| MERY SOCORRO \| MENDOZA ROJAS<br>CC \| 27720230 \| MERY SOCORRO \| MENDOZA ROJAS<br>Hoja |
| **OBLIGACIÓN 8**. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.<br>**Las evidencias deben ser**:<br>1.Fotografía del control de asistencia a la formación | <br> |

| | |
|---|---|
| **OBLIGACIÓN 9** Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin | NO APLICA |
| **OBLIGACIÓN 10.** Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.<br>**Las evidencias deben ser**:<br>1.Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II |  |
| **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.<br>**Las evidencias deben ser**:<br>1.Fotografías del grupo en clase: primera y última sesión |  |
| **OBLIGACIÓN 12**. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato<br>**Las evidencias deben ser**:<br>1.Fotografía que evidencie cumplimiento |  |