PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez Santander, 30 de noviembre 202

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 **NOVIEMBRE** del año **2023.**

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5219510 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).

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.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

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 2826978 con las competencias: Inducción, estimación de costos de operación y Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación. Ficha: 2773265 con la competencia: Colocar mezclas asfálticas.	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	Se ha dado cumplimiento a los manuales del sistema integrado de gestión y se realizó el portafolio del instructor y del aprendiz correspondiente a las	Se evidencia en el portafolio del instructor y del aprendiz.

	las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	fichas: 2711928, 2826978 y 2773265.	
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: 2826978 y 2711928.	Se evidencia en reporte de juicios evaluativos.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se realizo procesos de promoción en redes sociales y programas de formación de los programas de la primera oferta educativa CGAO para el año 2024.	Se evidencia en fotografías.
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 noviembre. Reporte planillo SIC del mes de noviembre con las actividades desarrolladas en el mes.	Se evidencia en la entrega Informe mensual de actividades mes de noviembre.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo	Se realiza su respectiva revisión del inventario del ambiente 206 asignado a la ficha: para el desarrollo de 2773265	Se evidencia en fotografía del inventario del ambiente de formación.

	su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	para su proceso 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 reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	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.
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.
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	Se realiza el respectivo cumplimiento y aplicación de las normas	Se evidencia en fotografías.

	de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	de bioseguridad según lo solicitado por el equipo SST del centro de formación.	
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Se participo en la reunión de equipo ejecutor del área de la construcción.	Se evidencia en el listado de asistencia.

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.

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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. 9458136950 de la planilla de seguridad social, operador Aportes en línea y periodo octubre del año 2023 “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

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

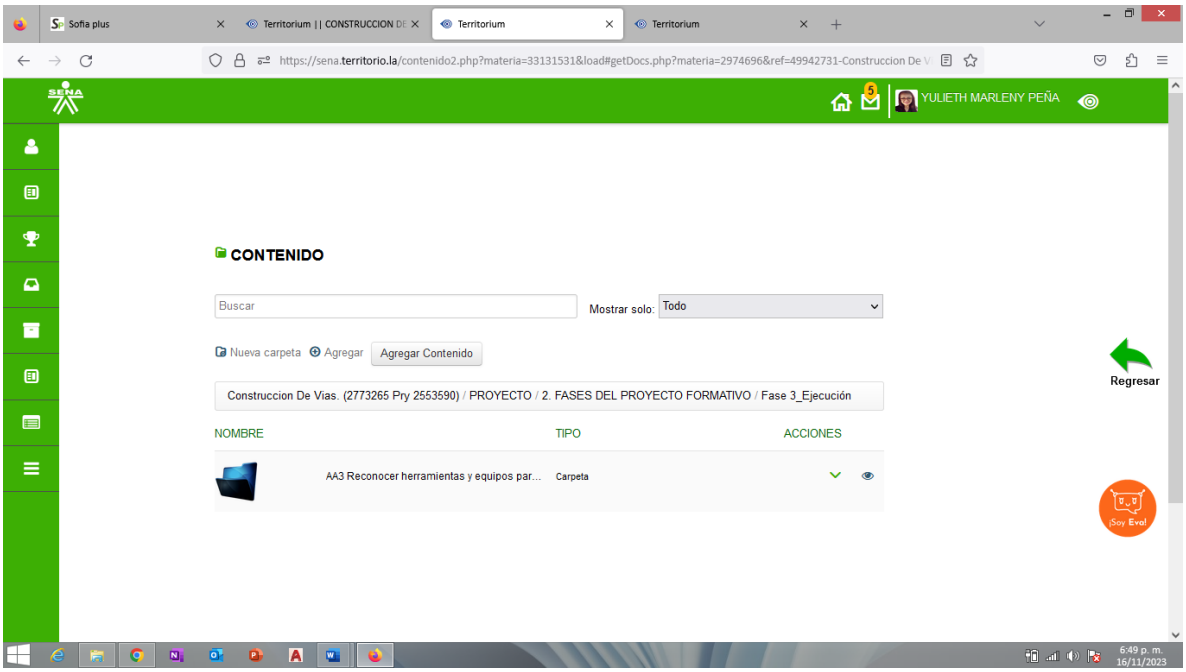
Recibí a satisfacción:

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

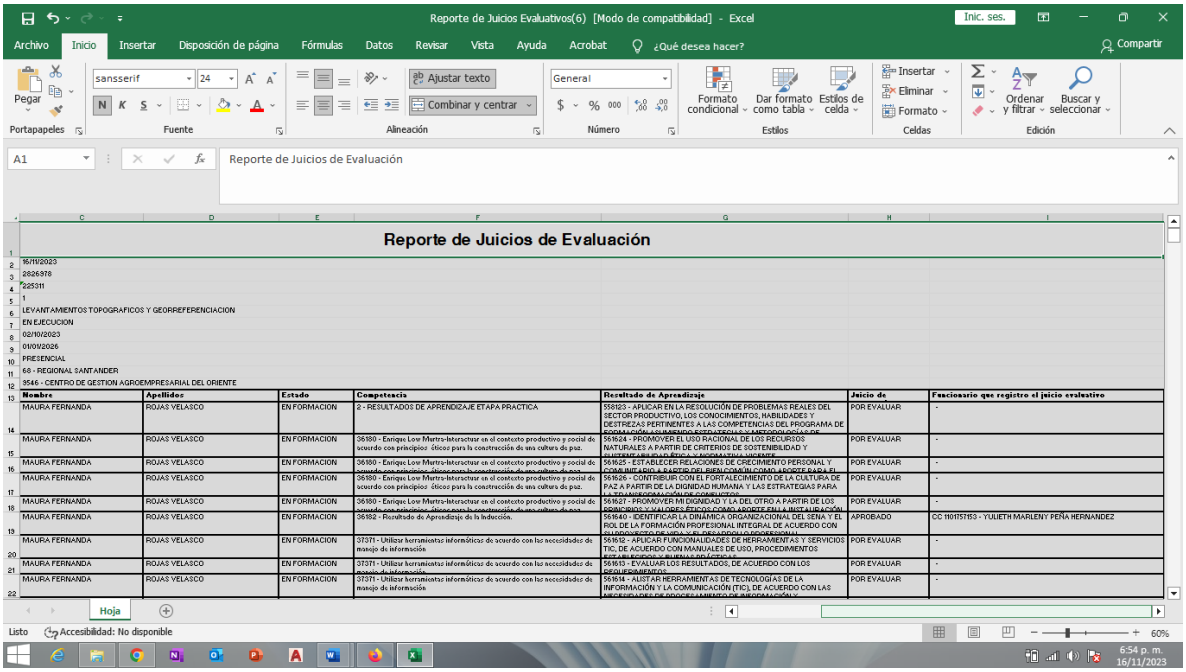
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023.

Se realiza relación de evidencias de las obligaciones contractuales ejecutadas en el mes de NOVIEMBRE, 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).



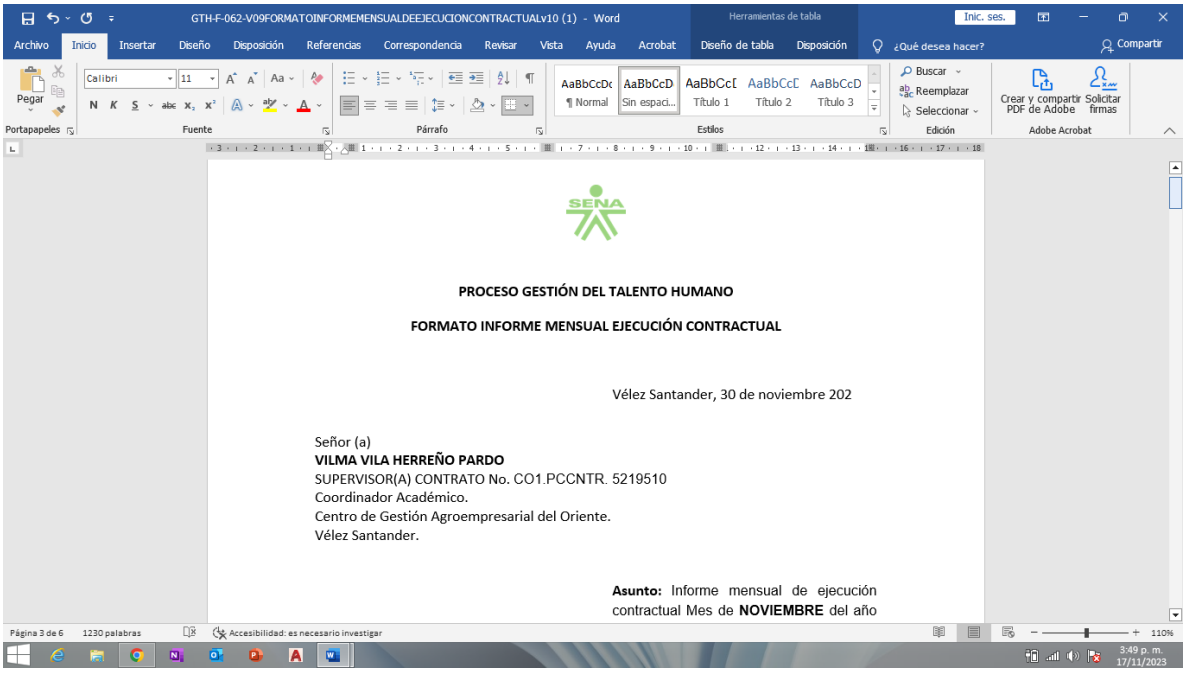
Se realizó valoración de los juicios evaluativos de la ficha: 2826978 y 2711928.

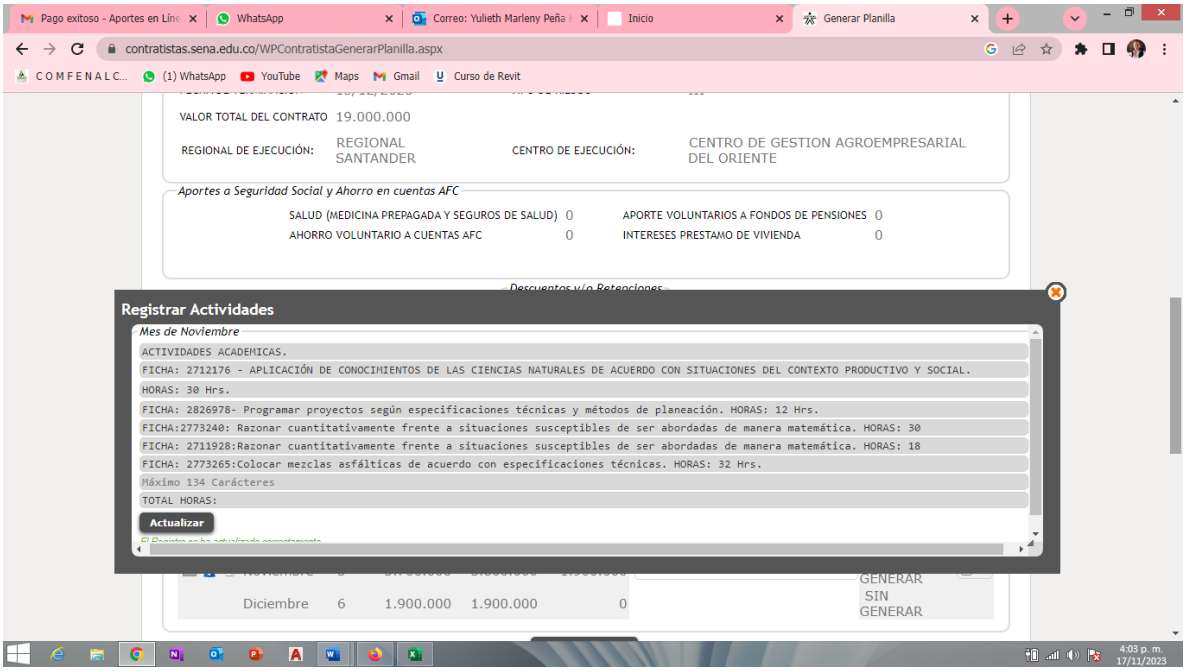


Se realizo procesos de promoción en redes sociales y programas de formación de los programas de la primera oferta educativa CGAO para el año 2024.

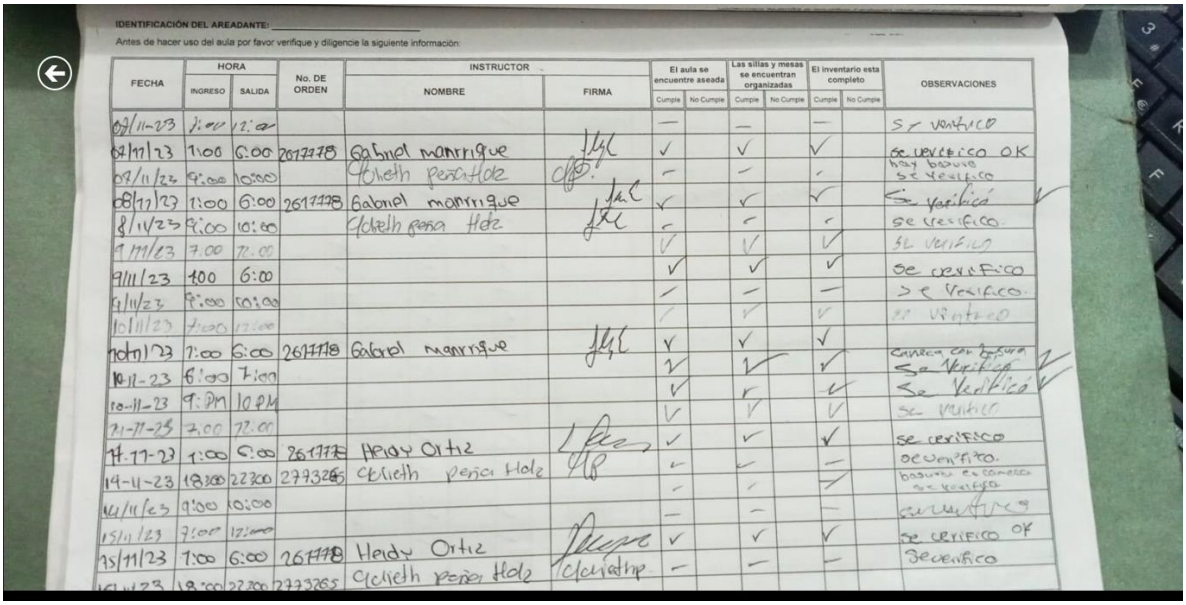


Se realiza la entrega Informe mensual de actividades mes de septiembre y el diligenciamiento de la planilla SIC contratistas.

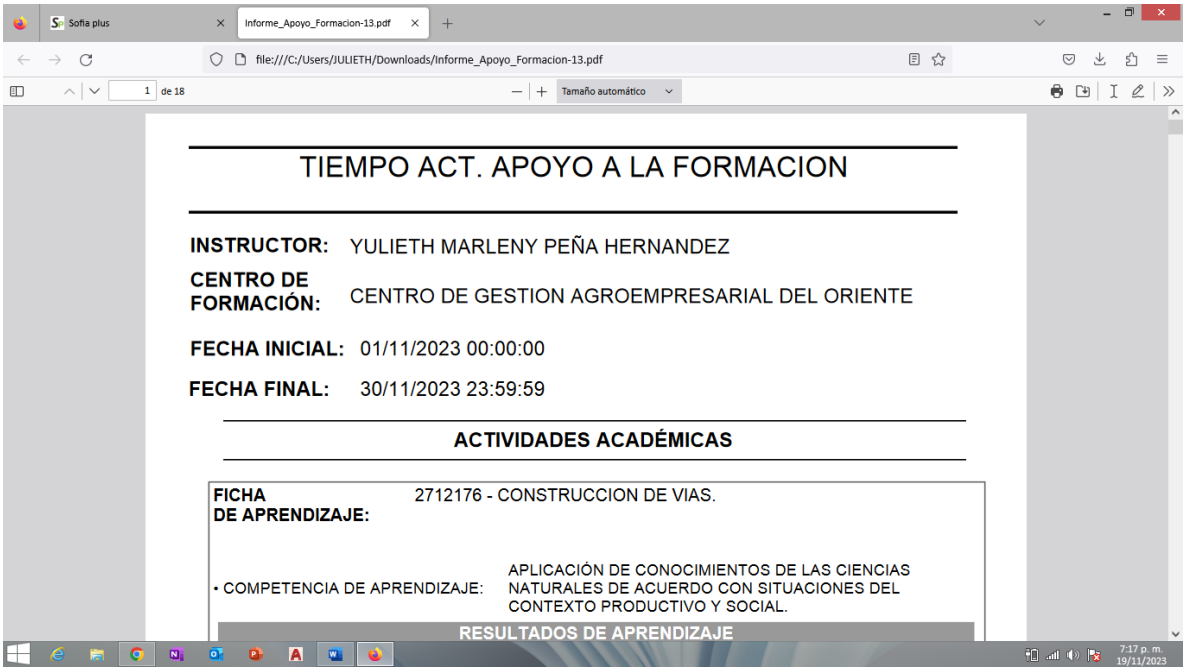




Se realiza su respectiva revisión del inventario del ambiente 206 asignado a la ficha: para el desarrollo de 2773265 para su proceso de formación.



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.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YULIETH MARLENY PEÑA HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

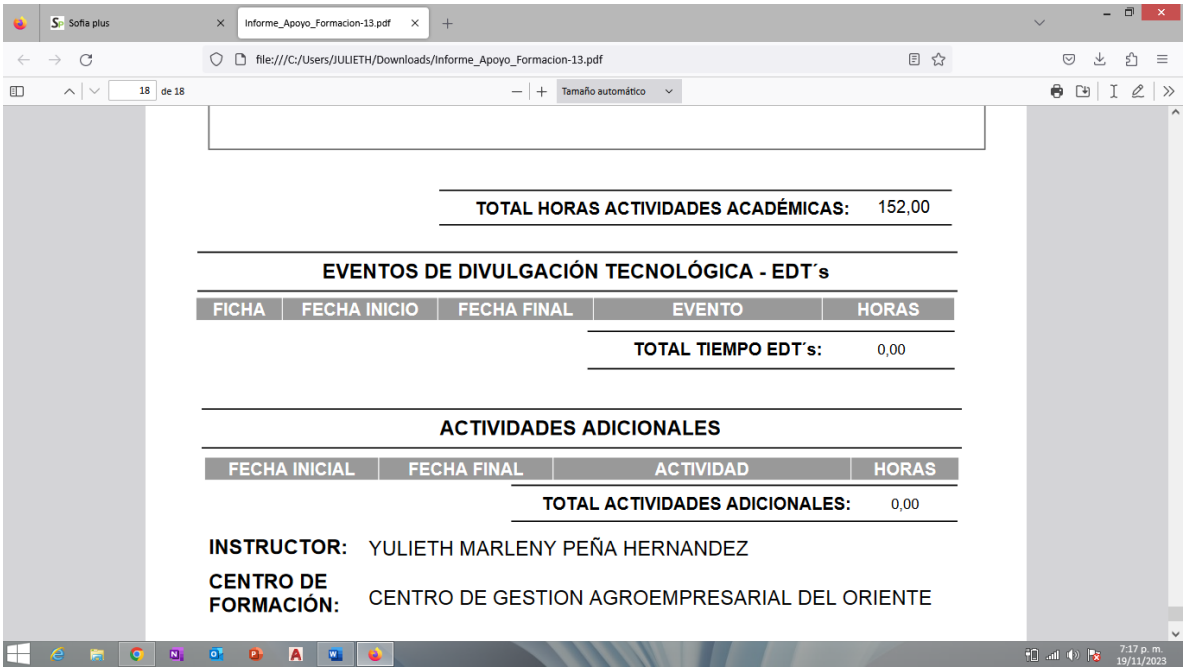
FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2712176 - CONSTRUCCION DE VIAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE



TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

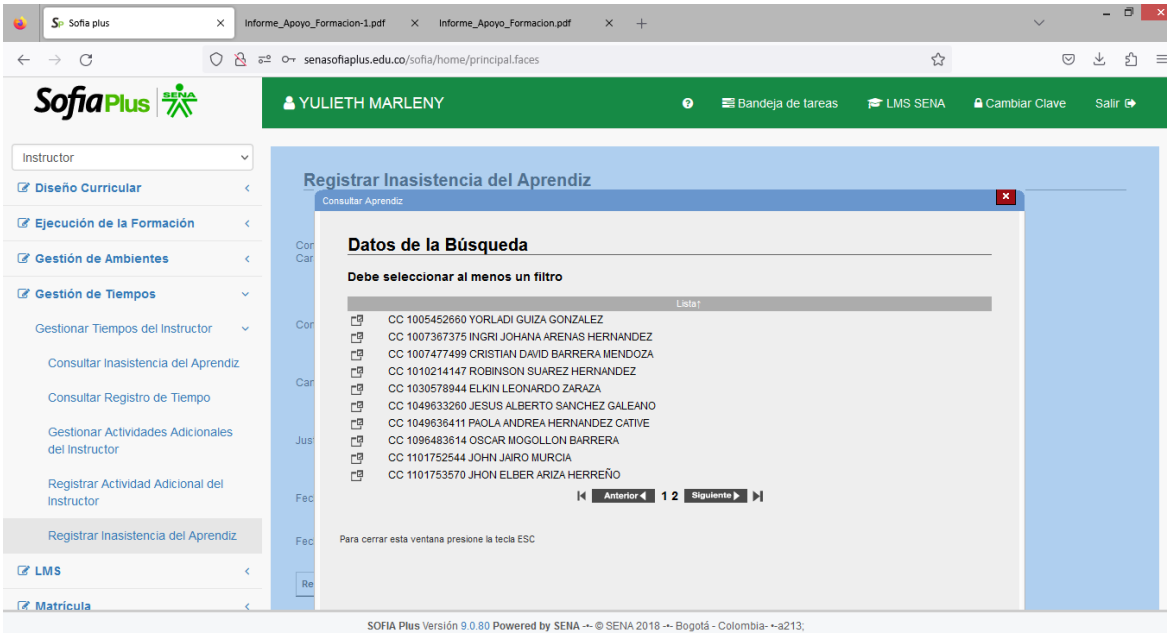
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

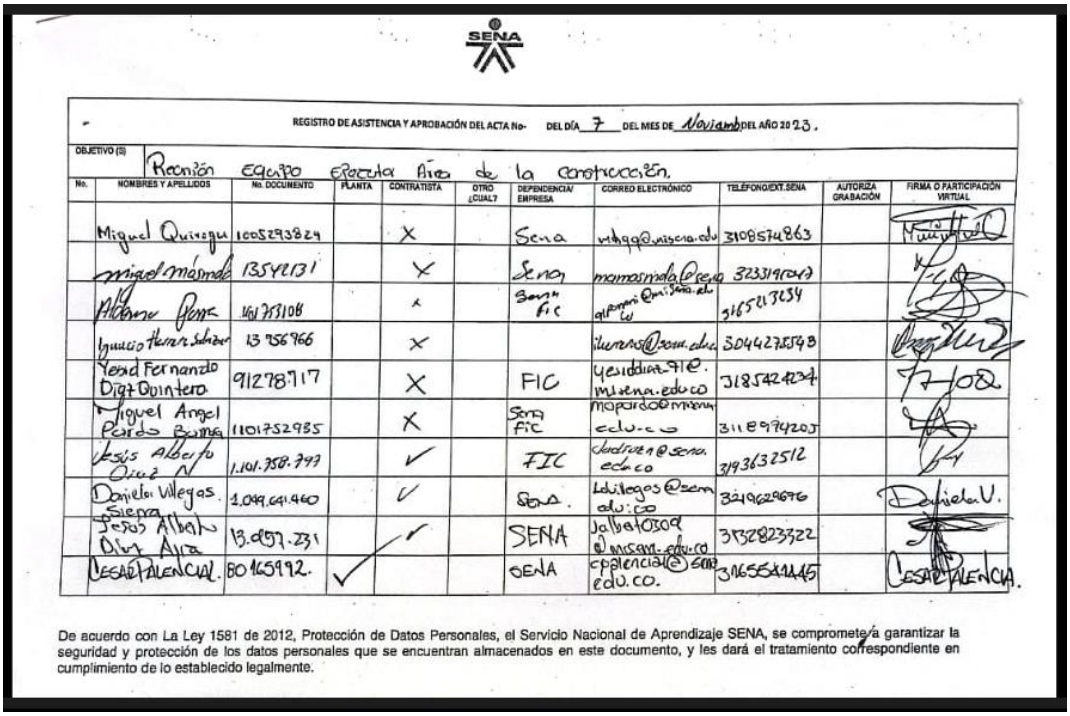
INSTRUCTOR: YULIETH MARLENY PEÑA HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

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



Se participo en la reunión de equipo ejecutor del área de la construcción.



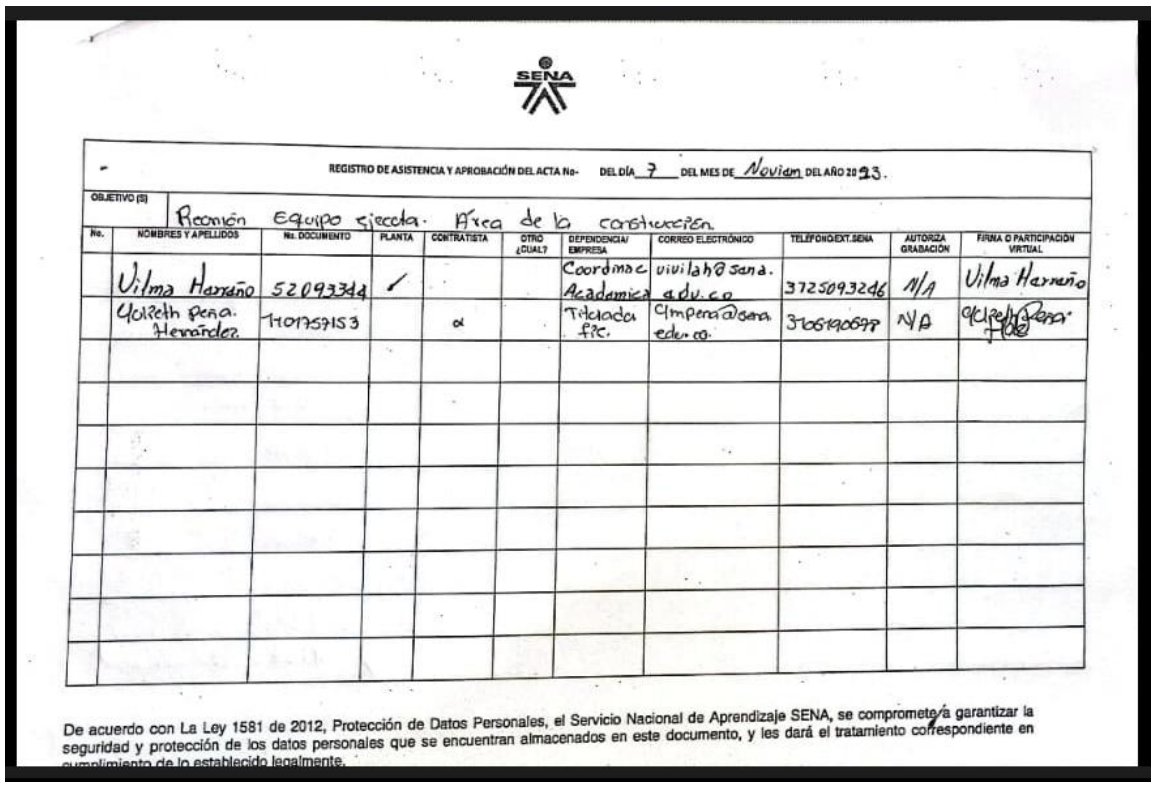
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 7 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2023.

OBJETIVO (S): Reunión Equipo Ejecutor Área de la construcción.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Miguel Quiroga	1005293824		X		Sena	mhqg@misena.edu	3108574863		
	miguel mósmela	13542131		X		Sena	mamosmela@sena	3233197043		
	Alcides Pena	1617353108		x		Sena Fic		3165213234		
	Ignacio Herrera Suárez	13 956966		X			iherrera@sena.edu	3044275593		
	Yesid Fernando Digt Dointero	91278717		X		FIC	yesiddigt@misena.edu.co	3185424234		
	Miguel Angel Pardo Bonilla	1101752985		X		Sena FIC	mapardo@misena.edu.co	3118994203		
	Jesús Alberto Díaz N	1.101.358.793		✓		FIC	jadiaz@sena.edu.co	3193632512		
	Daniela Villegas Sierra	1.049.641.460		✓		Sena	ldvillegas@sena.edu.co	3219629676		Daniela V.
	Jesús Albalo Díaz Ariza	13.857.231		✓		SENA	jalbaloso@misena.edu.co	3132823322		
	CESAR PALENCIA	80165992	✓			SENA	cpalencia@sena.edu.co	3165541145		CESAR PALENCIA

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 7 DEL MES DE Noviem DEL AÑO 2023.

OBJETIVO (S): Reunión Equipo ejecuta. Área de la construcción

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Vilma Herreño	52093344	✓			Coordinac. Academica	vivilah@sena.edu.co	3725093246	N/A	Vilma Herreño
	Yolieth peña. Hernández.	1101757153		∝		Titulada f/c.	Ymperadora.ede.co.	3106190698	N/A	

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.

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