PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Noviembre del 2023

Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4636430
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4636430** del año **2023**

MONICA YURANY SERRANO SUÁREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.101.752.323 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 Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE.($ 38.000.000,00). 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 SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.646.667.oo). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre 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 diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.153.333.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 contable y financiera, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente

Obligaciones Especificas:

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.	Orientar FPI en las Ficha, 2718428,2717512,2717532 del Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	1. Guía 2. Instrumentos de Evaluación. 3. Material de apoyo 4. Reporte de juicios de evaluación (Drive mes noviembre).
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 entrego paz y salvos de los colegios y entrega de todas las actas de etapa productiva de los aprendices 11 del CICA e INSCOMERCIO requeridos. Fichas 2498651-2499053-2499055.	Captura del drive con el cargue de actas de la etapa productiva y actas certificación de aprendices (Drive mes Noviembre).
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluaron las fichas de 11 de los colegios CICA E INSCOMERCIO y quedaron listas para certificación	Captura del cargue de reportes de juicios de evaluación al drive (Drive mes Noviembre).
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se apoyó en la primera oferta del Sena, inscribiendo los aprendices articulados con el SENA en el tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.	Listado de inscritos del tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera. (Drive mes Noviembre).
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos	Se presentaron los informes mensuales de actividades según los	Captura Informe mensual de ejecución

	resultantes de procesos de Formación Profesional	requerimientos de la supervisión.	contractual y Planilla SIC al drive. (Drive mes Noviembre).
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 Página 2 de 6 GTH-F-077 V.14 ANEXO DEL CONTRATO 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 envió correo al gestor en los tiempos estipulados la programación para cargarla en el sistema Sofía Plus.	Captura del correo electrónico de la programación enviada al gestor. (Drive mes Noviembre).
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	Se realizó seguimiento de la ficha 2499055-2499053-2498651 y la información subida a la carpeta del drive compartido	Enlace de las carpetas compartidas en el drive. (Drive mes Noviembre).
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia	Se realiza reporte del mes de noviembre, organizando los documentos requeridos por coordinación académica.	Captura Drive compartido por el líder de Articulación (Drive mes Noviembre).

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. 4517460412 de la planilla, expedido por SOI del mes de octubre del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma
MONICA YURANY SERRANO SUAREZ
Contratista
C.C. No. 1.101.752.323 de Vélez

Recibí a satisfacción:

Firma
CÉSAR FERNANDO PALENCIA LÓPEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4636430 de 2023
Coordinador Académico Programas Especiales

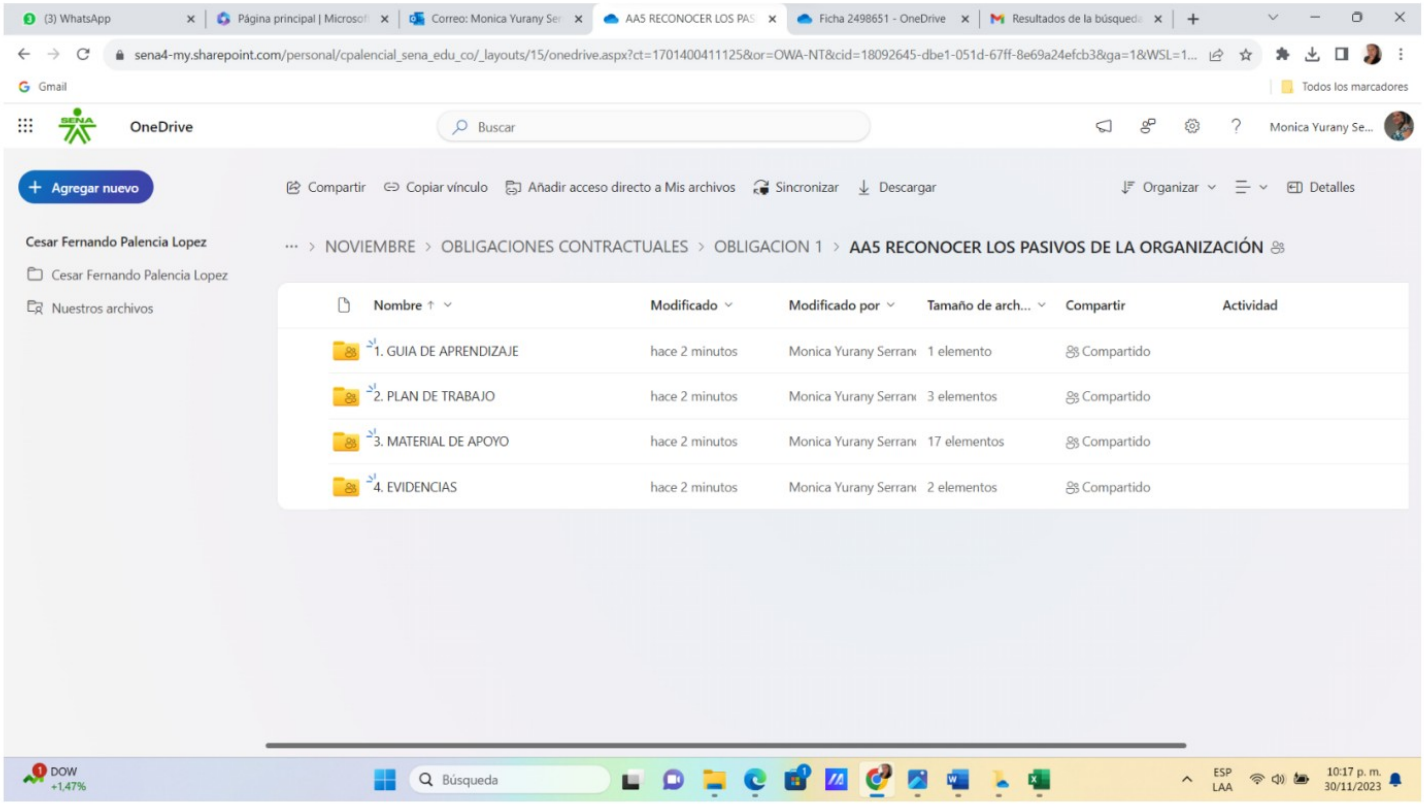
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2023

INSTRUCTOR:

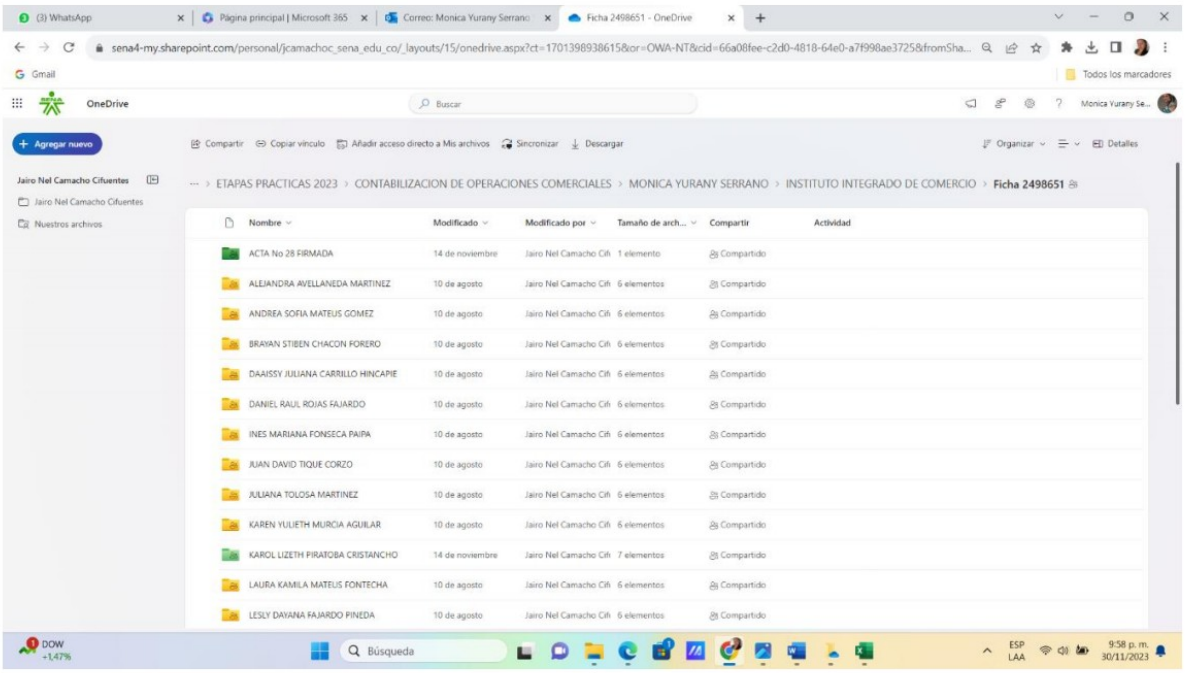
MONICA YURANY SERRANO SUAREZ

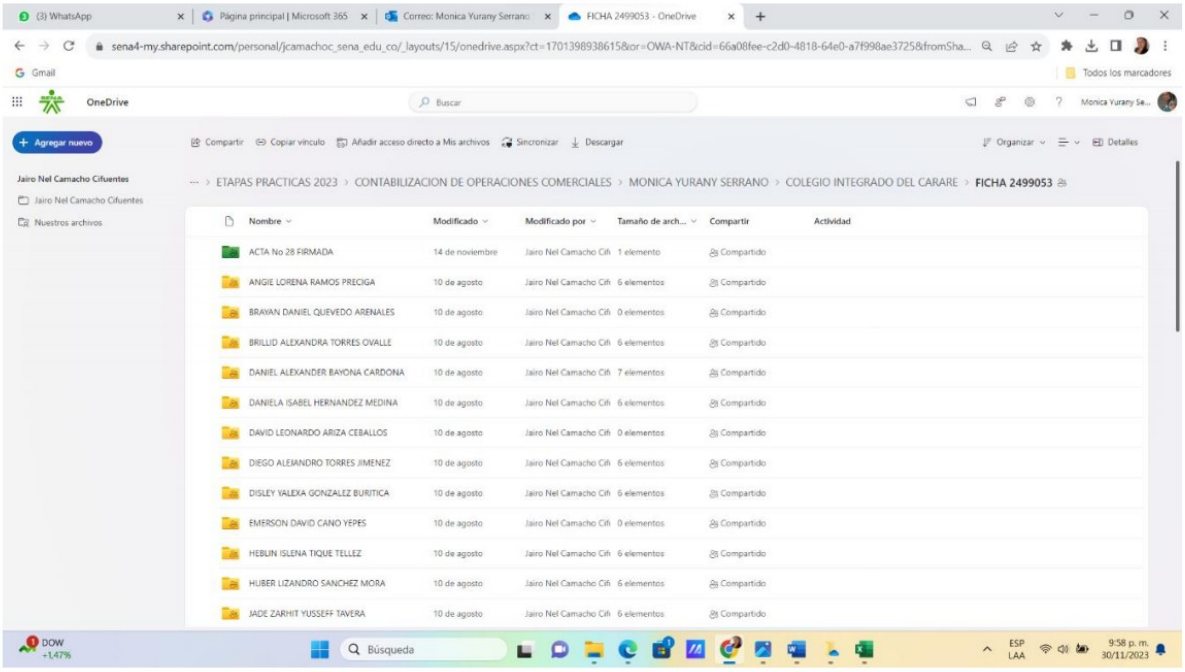
Obligación 1- Captura Portafolio
Orientar FPI en las Fichas 2718428, 2717512, 2717532 del Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

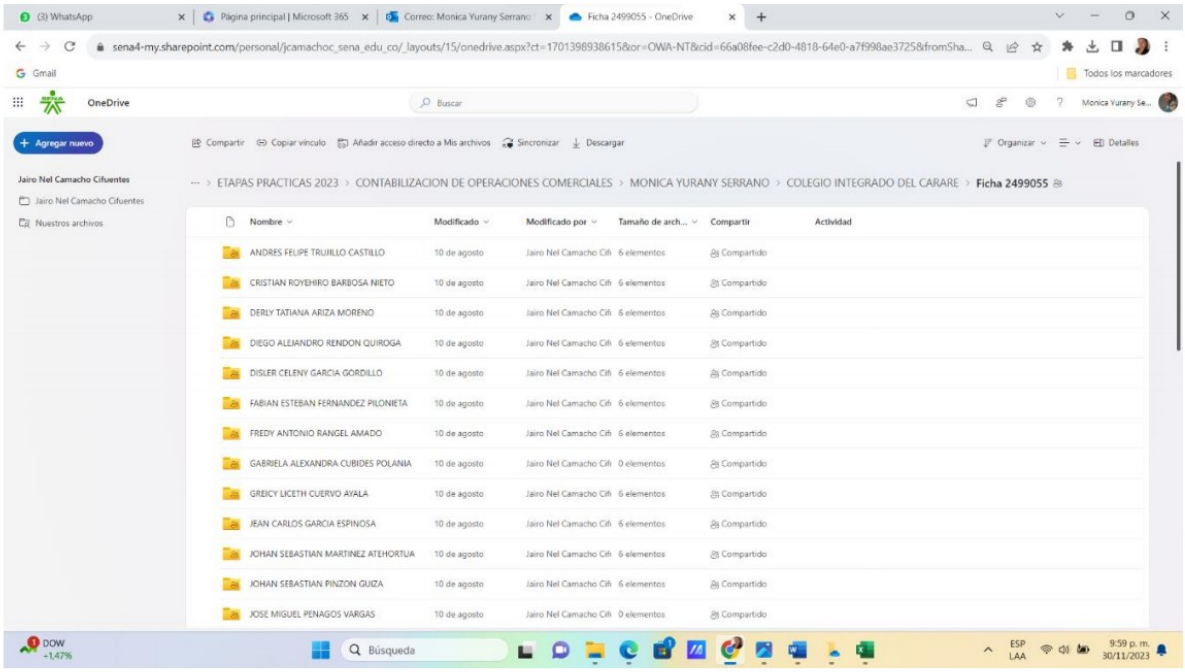
Captura obligación 1 Portafolio drive



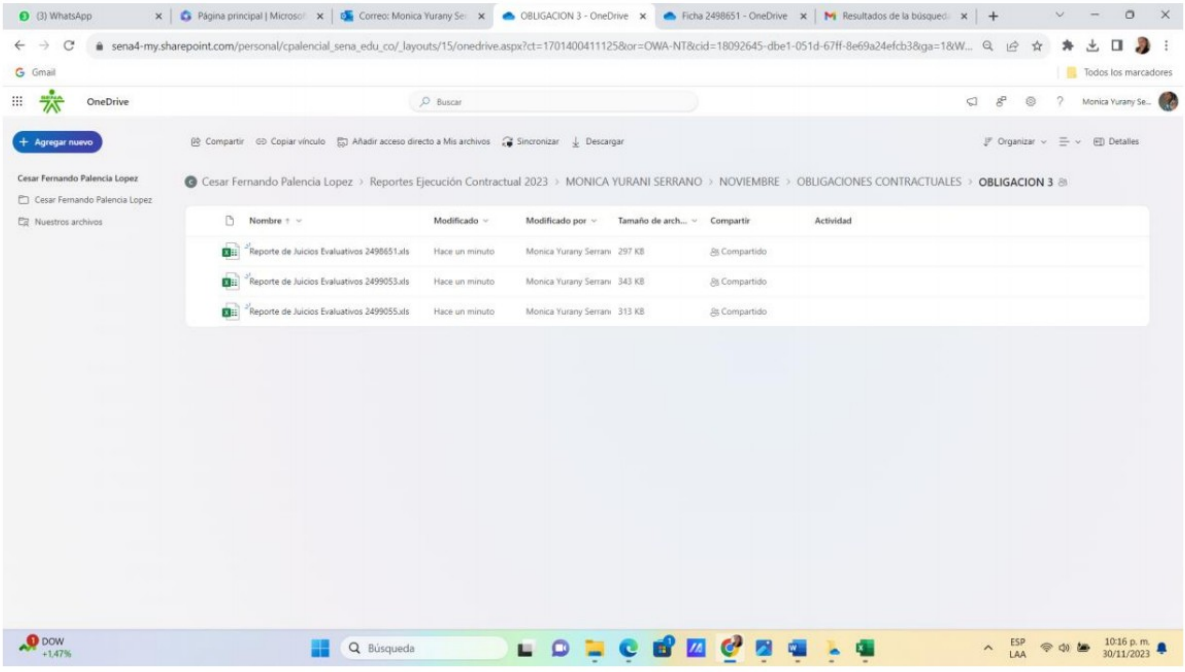
OBLIGACION 2- Captura del drive con el cargue de actas de la etapa productiva



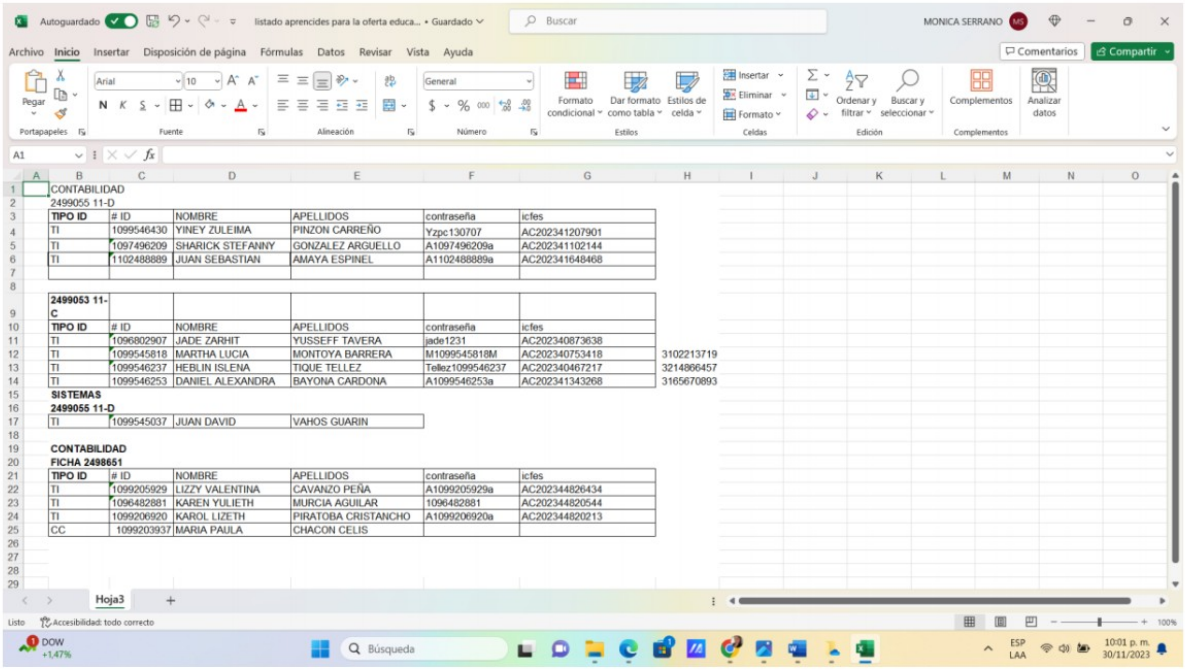




Obligación 3- Captura del cargue de reportes de juicios de evaluación al drive



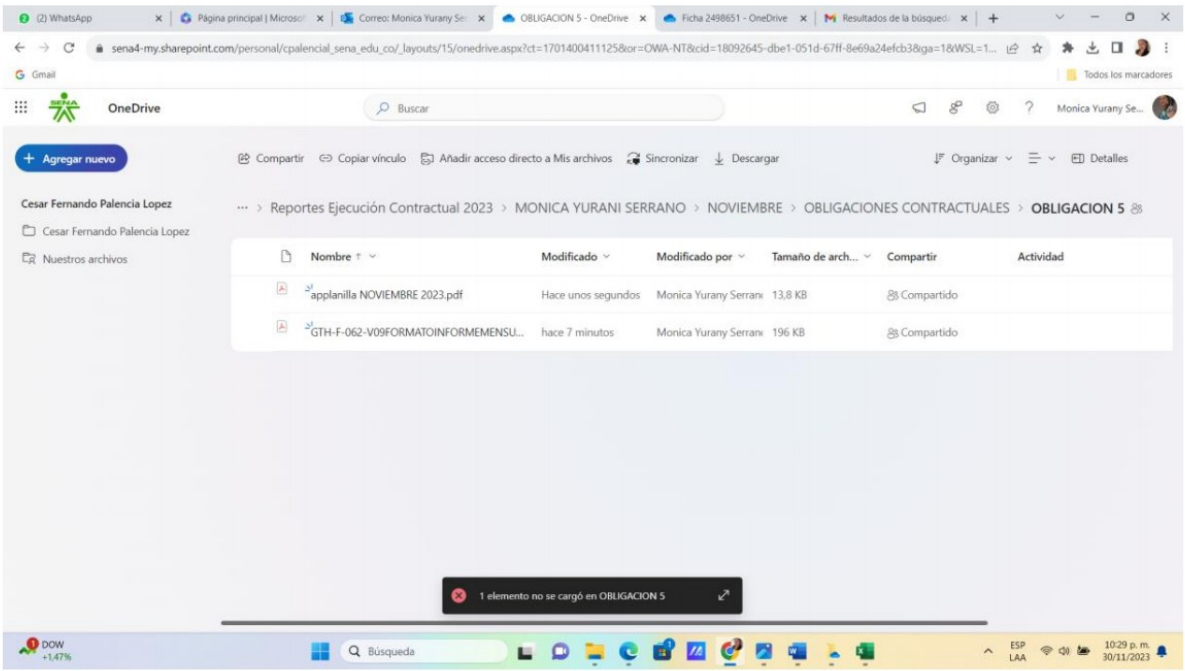
Obligación 4- Listado de inscritos del tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.



CONTABILIDAD						
2499055 11-D						
TIPO ID	# ID	NOMBRE	APELLIDOS	contraseña	icfes	
TI	1099546430	YINEY ZULEIMA	PINZON CARREÑO	Yzpc130707	AC202341207901	
TI	1097496209	SHARICK STEFANNY	GONZALEZ ARGUELLO	A1097496209a	AC202341102144	
TI	1102488889	JUAN SEBASTIAN	AMAYA ESPINEL	A1102488889a	AC202341648468	
2499053 11-C						
TIPO ID	# ID	NOMBRE	APELLIDOS	contraseña	icfes	
TI	1096802907	JADE ZARHIT	YUSSEFF TAVERA	jade1231	AC202340873638	
TI	1099545818	MARTHA LUCIA	MONTOYA BARRERA	M1099545818M	AC202340753418	3102213719
TI	1099546237	HEBLIN ISLENA	TIQUE TELLEZ	Tellez1099546237	AC202340467217	3214866457
TI	1099546253	DANIEL ALEXANDRA	BAYONA CARDONA	A1099546253a	AC202341343268	3165670893
SISTEMAS						
2499055 11-D						
TI	1099545037	JUAN DAVID	VAHOS GUARIN			
CONTABILIDAD						
FICHA 2498651						
TIPO ID	# ID	NOMBRE	APELLIDOS	contraseña	icfes	
TI	1099205929	LIZZY VALENTINA	CAVANZO PEÑA	A1099205929a	AC202344826434	
TI	1096482881	KAREN YULIETH	MURCIA AGUILAR	1096482881	AC202344820544	
TI	1099206920	KAROL LIZETH	PIRATOBA CRISTANCHO	A1099206920a	AC202344820213	
CC	1099203937	MARIA PAULA	CHACON CELIS			

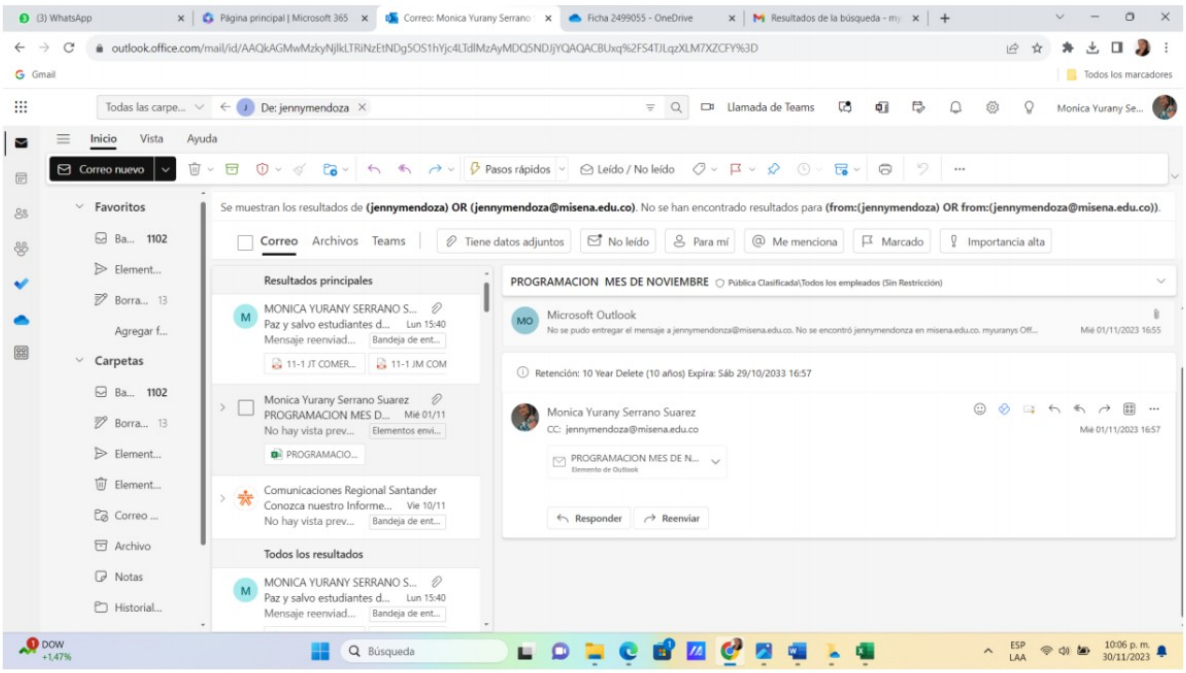
Obligación 5- Captura cargue del Informe mensual de ejecución contractual y Planilla SIC.

Se presentaron los informes mensuales de actividades según los requerimientos de la supervisión.



Obligación 7- Captura de correo enviado al gestor

Se envió la programación al gestor en los tiempos estipulados sobre las actividades realizadas



Obligación 9- Enlace de las carpetas compartidas en el drive.

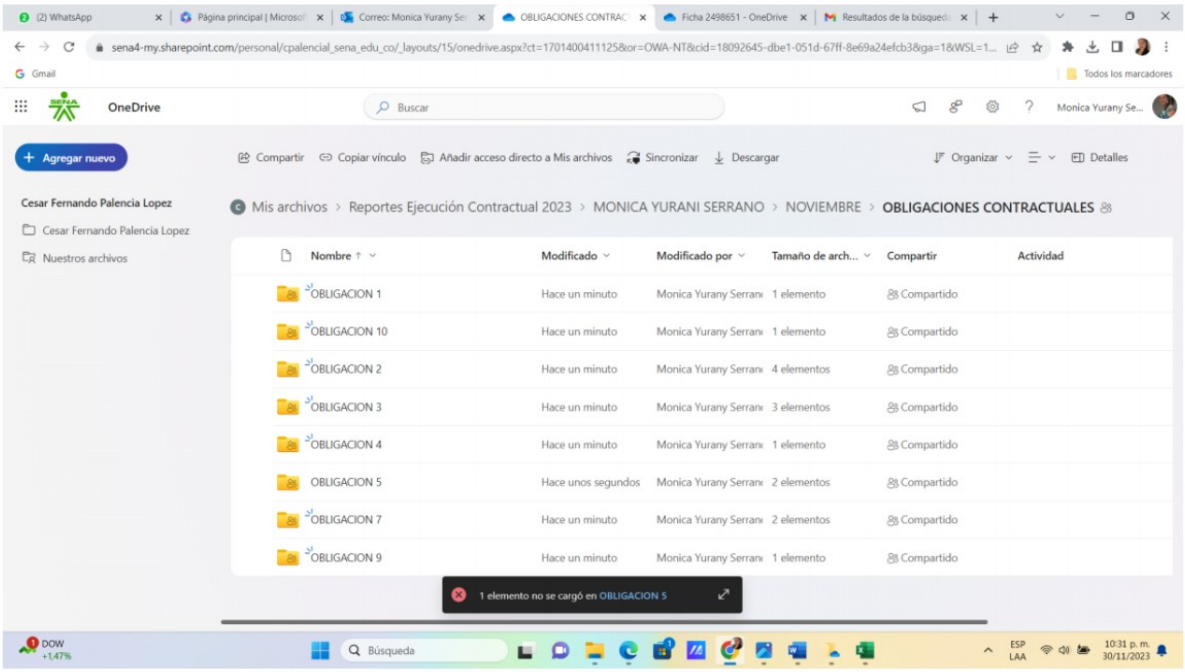
2499055-
https://sena4my.sharepoint.com/personal/jcamachoc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1701398938615&or=OWA%2DNT&cid=66a08fee%2Dc2d0%2D4818%2D64e0%2Da7f998ae3725&fromShare=true&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fjcamachoc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FETAPAS%20PRACTICAS%202023%2FCONTABILIZACION%20DE%20OPERACIONES%20COMERCIALES%2FMONICA%20YURANY%20SERRANO%2FCOLEGIO%20INTEGRADO%20DEL%20CARARE%2FFicha%202499055

2499053-
https://sena4my.sharepoint.com/personal/jcamachoc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1701398938615&or=OWA%2DNT&cid=66a08fee%2Dc2d0%2D4818%2D64e0%2Da7f998ae3725&fromShare=true&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fjcamachoc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FETAPAS%20PRACTICAS%202023%2FCONTABILIZACION%20DE%20OPERACIONES%20COMERCIALES%2FMONICA%20YURANY%20SERRANO%2FCOLEGIO%20INTEGRADO%20DEL%20CARARE%2FFICHA%202499053

2498651-
https://sena4my.sharepoint.com/personal/jcamachoc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1701398938615&or=OWA%2DNT&cid=66a08fee%2Dc2d0%2D4818%2D64e0%2Da7f998ae3725&fromShare=true&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fjcamachoc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FETAPAS%20PRACTICAS%202023%2FCONTABILIZACION%20DE%20OPERACIONES%20COMERCIALES%2FMONICA%20YURANY%20SERRANO%2FINSTITUTO%20INTEGRADO%20DE%20COMERCIO%2FFicha%202498651

Obligación 10- Captura Drive compartido por el líder de Articulación

Se realiza reporte del mes de noviembre, organizando los documentos requeridos por coordinación académica.



MONICA YURANY SERRANO SUAREZ
C.C.1.101.752.323 DE VELEZ
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4636430 del año **2023**