PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez NOVIEMBRE de 2023

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4651116
Instructor G20
Centro de Gestión Agro empresarial del Oriente
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4651116 del año (2023)

Johan Orlando Carrasco Cifuentes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.244.686 de Moniquirá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agro empresarial 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 VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 21.000.000,00). 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 NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 900.000.oo). b) Seis (6) pagos iguales por los meses de marzo a agosto 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 septiembre de 2023, por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 2.100.000.oo).

Adición: OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/cte.($8.400.000,00)
Prórroga: 84 días

Valor total: VEINTINUEVE MILLONES SEIS SEISCIENTOS MIL PESOS M/cte.($29.600.000,00)

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación titulada, complementaria y virtual en el área de cocina, según los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Agro empresarial del Oriente SENA Regional Santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	FORMACION EN MANIPULACION DE ALIMENTOS FICHA 2870725 (30 HORAS) FORMACION EN MANIPULACION DE ALIMENTOS FICHA 2872527 (48 HORAS) EVENTO DE DIVULGACION 32 HORAS	SE AJUNTA ARHIVO CON EL LISTADO DE APRENDICES INSCRITO A LOS PROGRAMAS DE FORMACION
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la	SE DA CUMPLIMIENTO AL UTILIZAR LOS FORMATOS ACTUALIZADOS EN LAS DIFERENTES	SE ADJUNTA PANTALLAZO DE LISTADO DE APRENCDICES

	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.		INSCRITOS A LOS PROGRAMAS
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	SE DILIGENCIAN OPRTUNAMENTE LOS FORTAMOS Y SE SUBE A SOFIA PLUS LOS AVANCERS EN LA FORMACION DE LOS APRENDICES	SE ENVIA PANTALLAZO DE EVALUACION DE RESULTADOS EN SOFIA PLUS
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	SE HACE LA DIVUKGACION DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO A TRAVEZ DE REDES SOCIALES	SE ENVIA PANTALLAZO DE PROMOCION DE LA OFERTA ATRAVEZ DE WHASAPP
6	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	SE HACE ENTREGA DE PRODUCTOS RESULTADOS DE LA FORMACION CON LOS DIFERENTES GRUPOS	SE ENVIA PANTALLAZO DE LOS PRODUCTOS REALIZADOS EN LA FORMACION
7	Responder por la integridad y buen uso de materiales,	SE MANTIENE EN BUEN ESTADO Y SE USAN DE	SE ENVIA EVIDENCIA DE EL ESTADO DE

	equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	MANERA CORRECTA LOS DIFERENTE EQUIPOS BAJO MI RESPONSABILIDAD	EQUIPOS BAJO MI RESPONSABILIDAD
8	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 EVALUA DE MANERA OPORTUNA LOS RESULTADOS DE APRENDIAJE EN SOFIA PLUS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	SE ENVIA PANTALLAZO DE LA EVALUACION DE RESULTADOS EN SOFIA PLUS
9	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	SE HACE CUMPLIR EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ HACIENDO CONTROL DE ASISTENCIA A LA FORMACION	
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	SE SUBEN AL DRIVE LOS DOCUMENTOS GENERADOS.	SE ENVIA PANTALLAZO DE ARCHIVOS COMPARTIDOS

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.	SE UTILIZA EN FORMACION LOS DIFERENTES ELEMNTOS DE SEGURIDAD REQUIERIDOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES	SE ENVIA EVIDENCIA DE UTILIZACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD
12	. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.		

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 N 9458439453 de la planilla del operador APORTES EN LINEA del mes de OCTUBRE de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

_____
JOHAN ORLANDO CARRASCO CIFUENTES
Contratista
C.C. No.74.244.686 DE MONIQUIRA

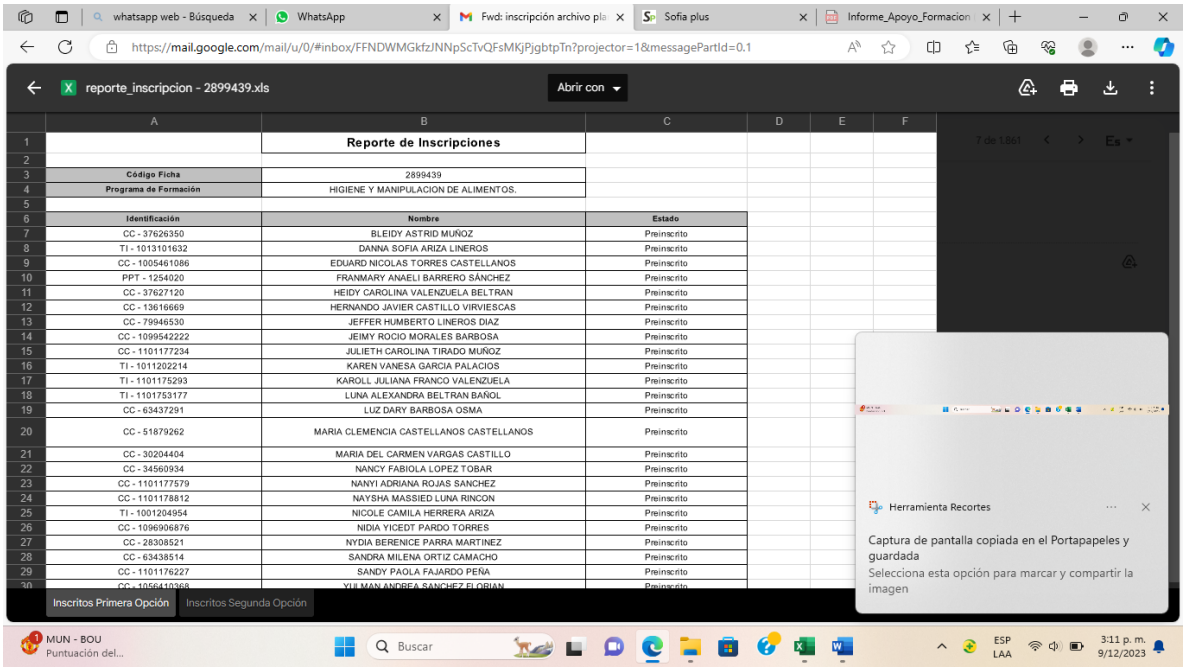
Recibí a satisfacción:



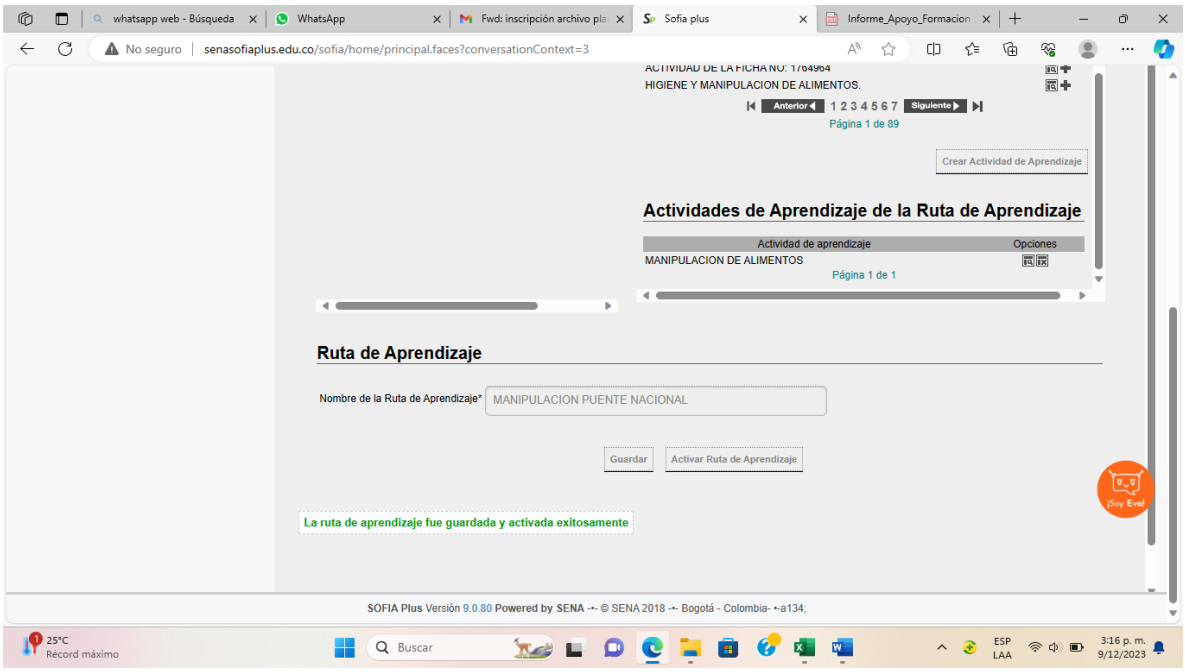
_____
MARTHA RUEDA MONCADA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4651116 del año (2023)

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 DE NOVIEMBRE A 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

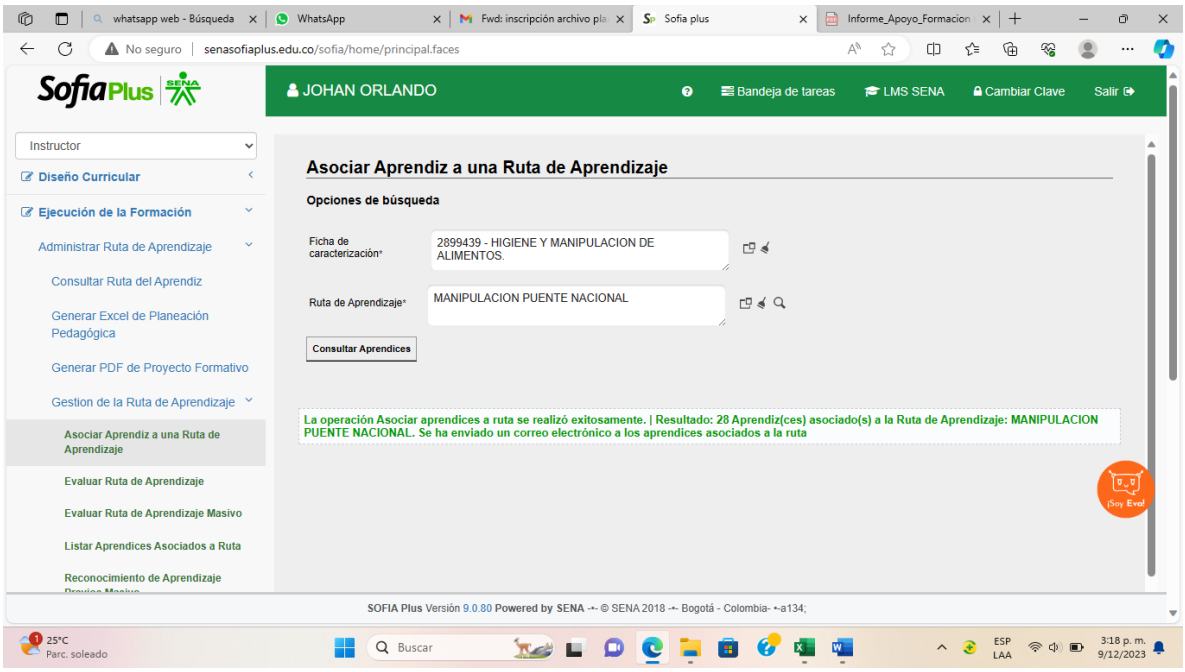
LISTADO DE APRENDICES INSCRITOS A FORMACION



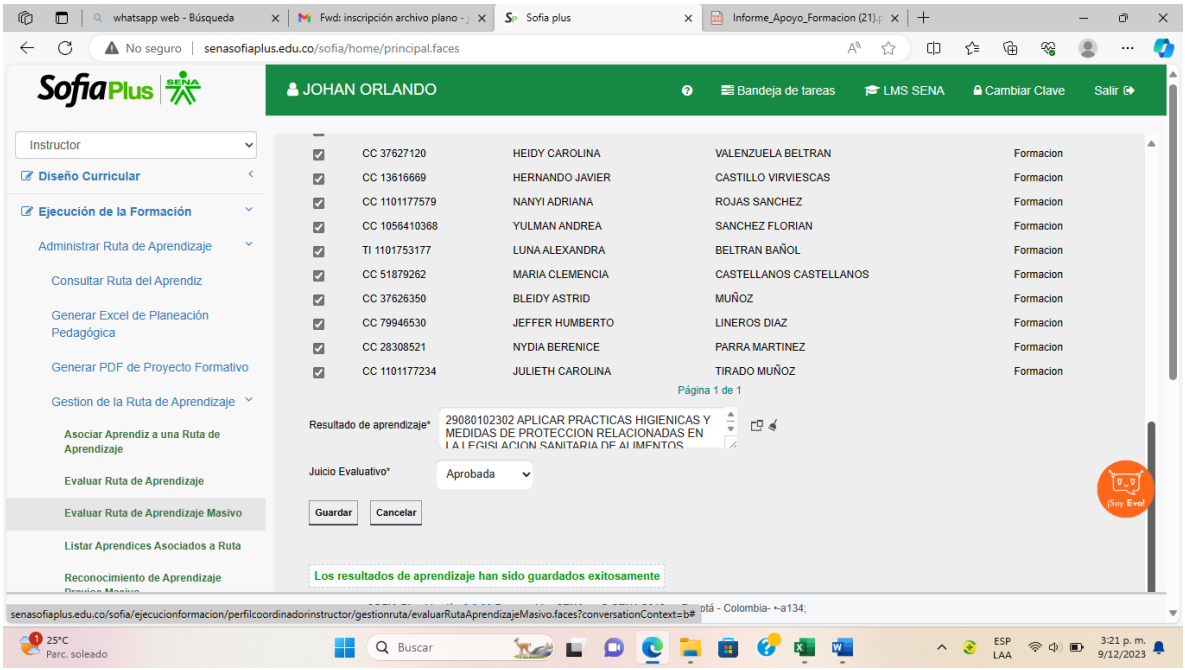
CREACION DE RUTAS DE APRENDIZAJE



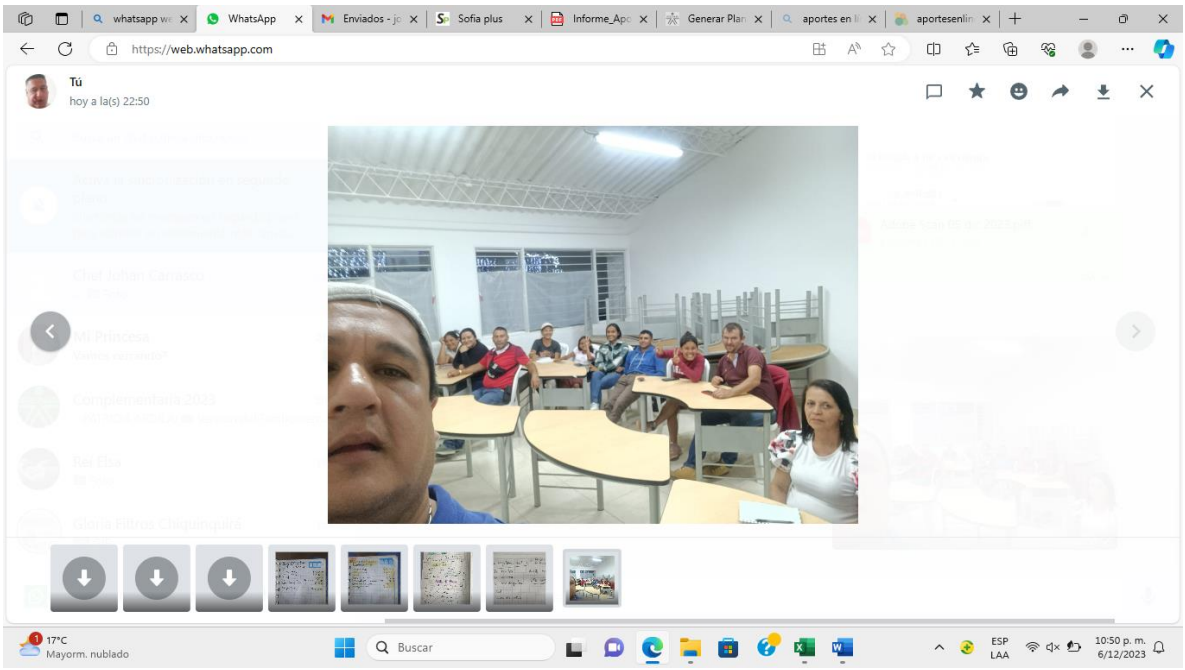
ASOCIAR APRENDICES A RUTA DE APRENDIZAJE



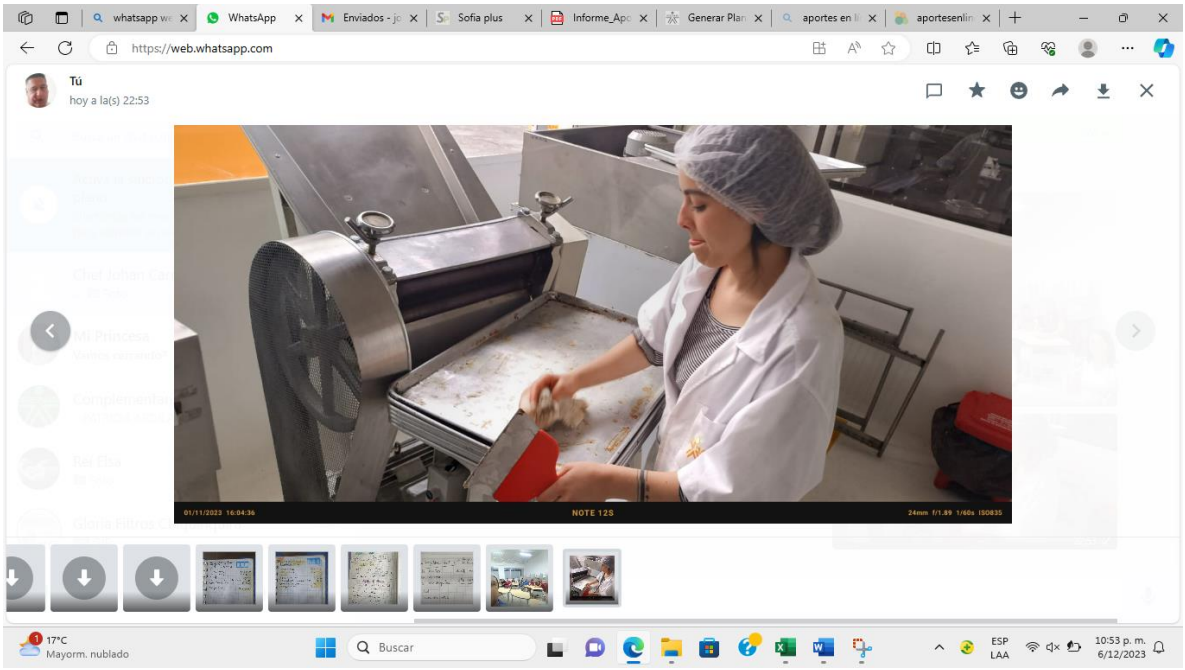
EVALUAR RUTA DE APRENDIZAJE



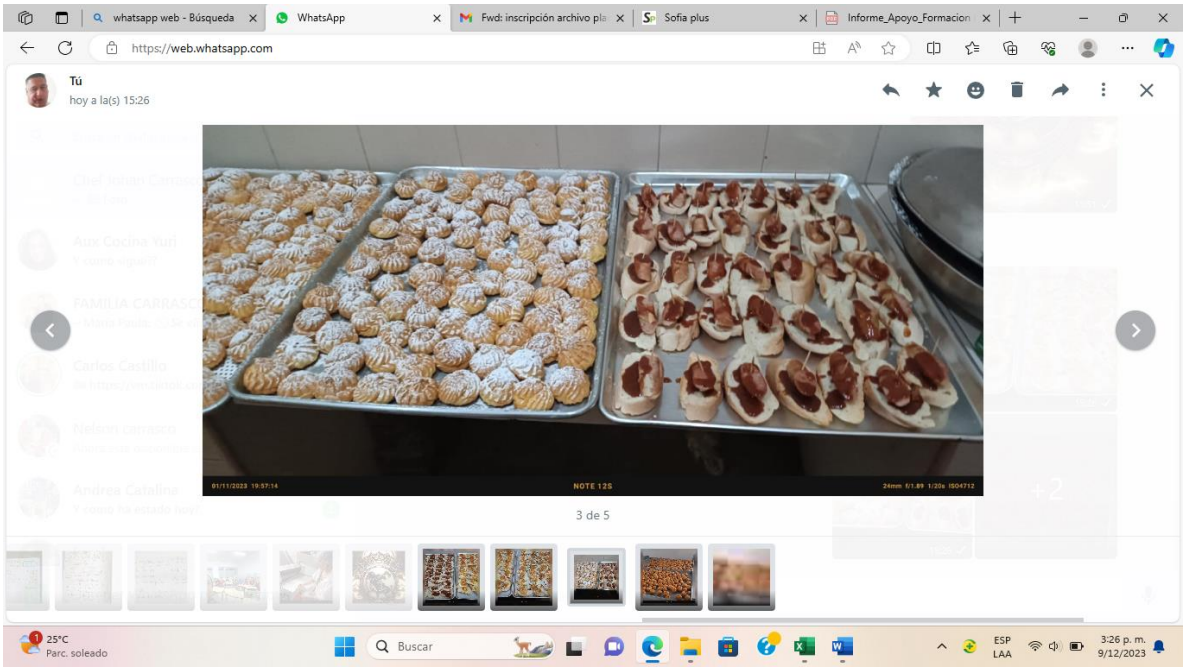
FORMACION EN MANIPULACION DE ALIMENTOS



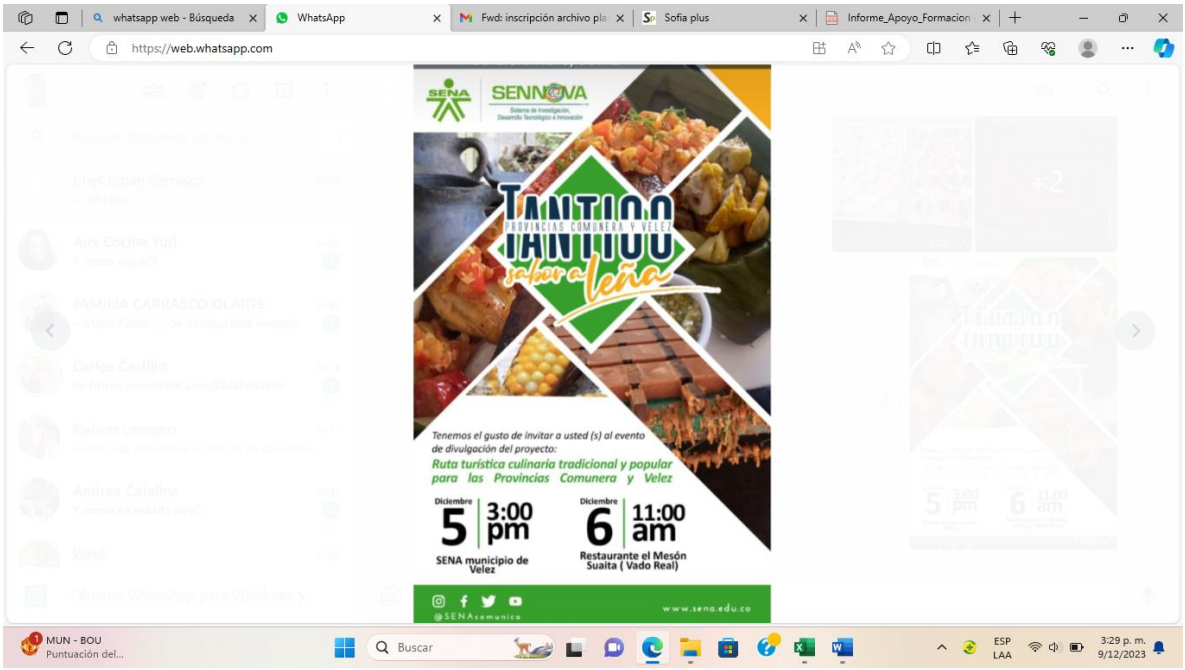
USAR DE MANERA ADECUADA LOS EPP



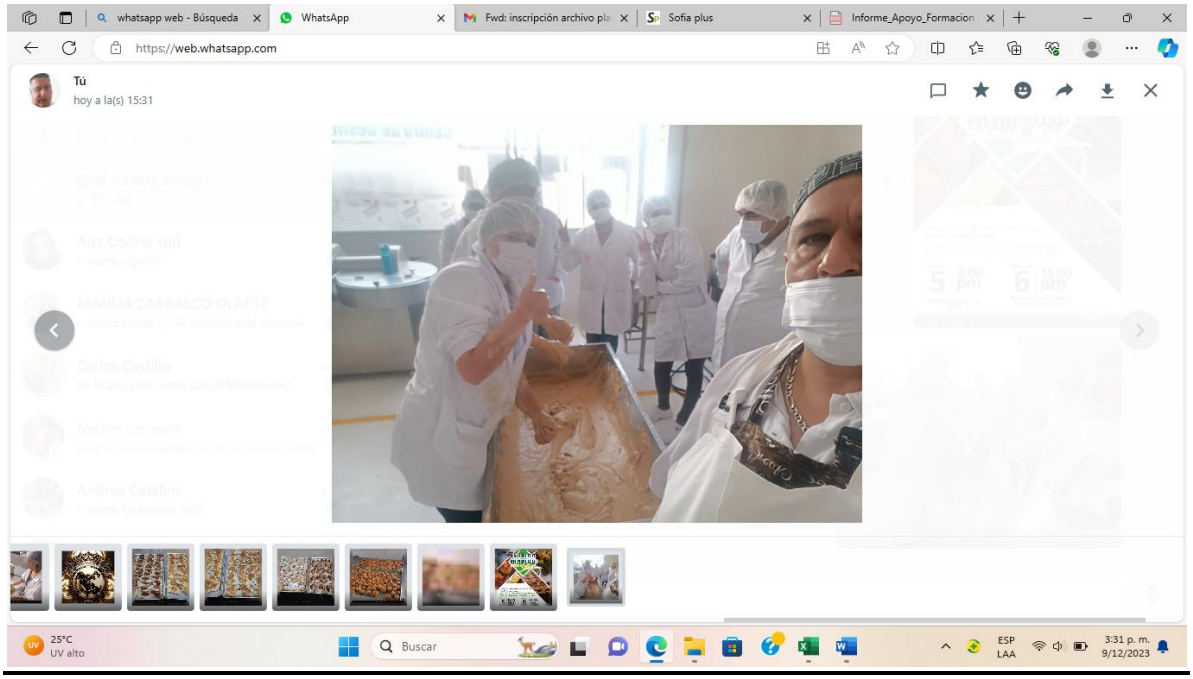
PRODUCTOS REALIZADOS DURANTE LAS FORMACIONES



PROMOCION EN REDES SOCIALES



EQIPOS BAJO MI RESPONSABILIDAD



JOHAN ORLANDO CARRASCO CIFUENTES
C.C. 74. 244. 686 DE MONIQUIRA
CONTRATO No.CO1.PCCNTR.4651116