PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Diciembre 2023

Señor (a)

CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4635495

Coordinador de Programas Especiales

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes DICIEMBRE del año

2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4635495 del año 2023

María Isabel García Peña, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.437.419 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 ambiental, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

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.	Cumplida en febrero, marzo, abril	
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	Cumplida en el mes de Febrero	

	aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros 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 correspondientes.	Registro de juicios evaluativos en el aplicativo	Pantallazo 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.	Cumplida en el mes de Febrero	
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Rendir informes de las fichas a cargo durante la vigencia 2023	Foto de informe entregado
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.	Cumplida en el mes de Agosto	
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	Solicitud de que ficha sea llamada a certificación	Foto correo al líder con la solicitud de llamar a ficha a certificación

	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.		
8.	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Cumplida en el mes de Agosto	
9.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Cumplida en el mes de Agosto	
10.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Organizar archivos de bitácoras	Pantallazo de drive con actas y bitácoras
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.	Salidas a campo con ropa adecuada para la realización de la actividad	Foto salida de campo
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Reunión equipo articulación	Foto de la 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.

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. **4527154001 de** la planilla, SOI mes de Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,

Firma

María Isabel García Peña

Contratista

C.C. No. 63.437.419 de Vélez

Recibí a satisfacción:

Firma

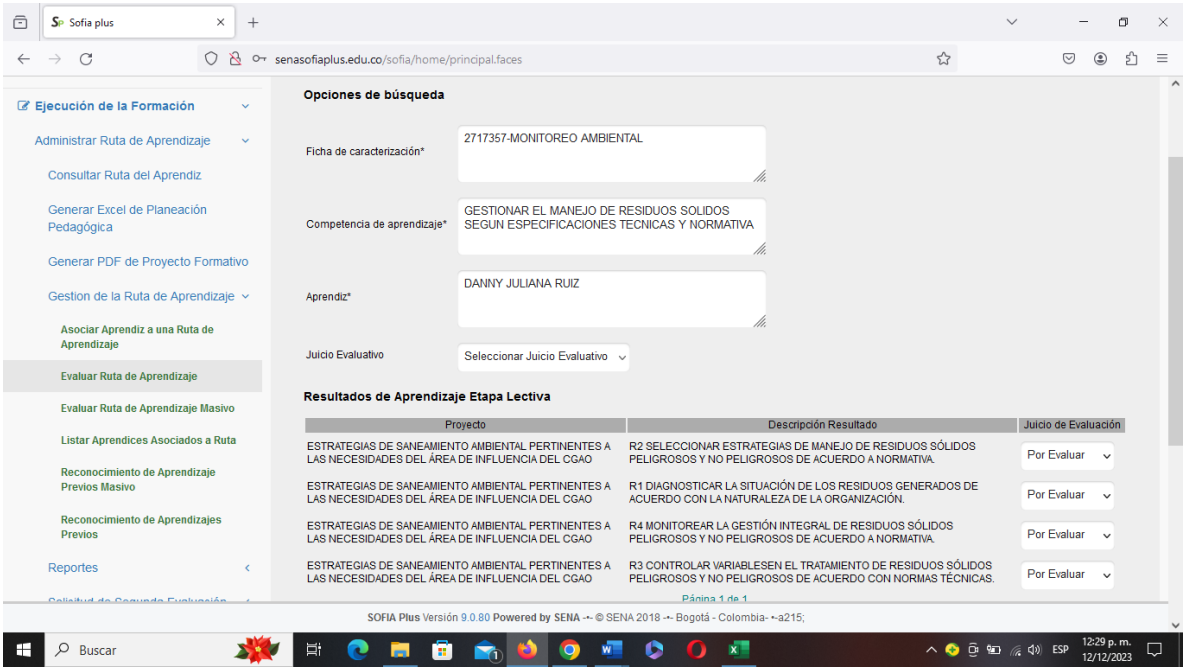
Cesar Fernando Palencia López

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4635495 de 2023

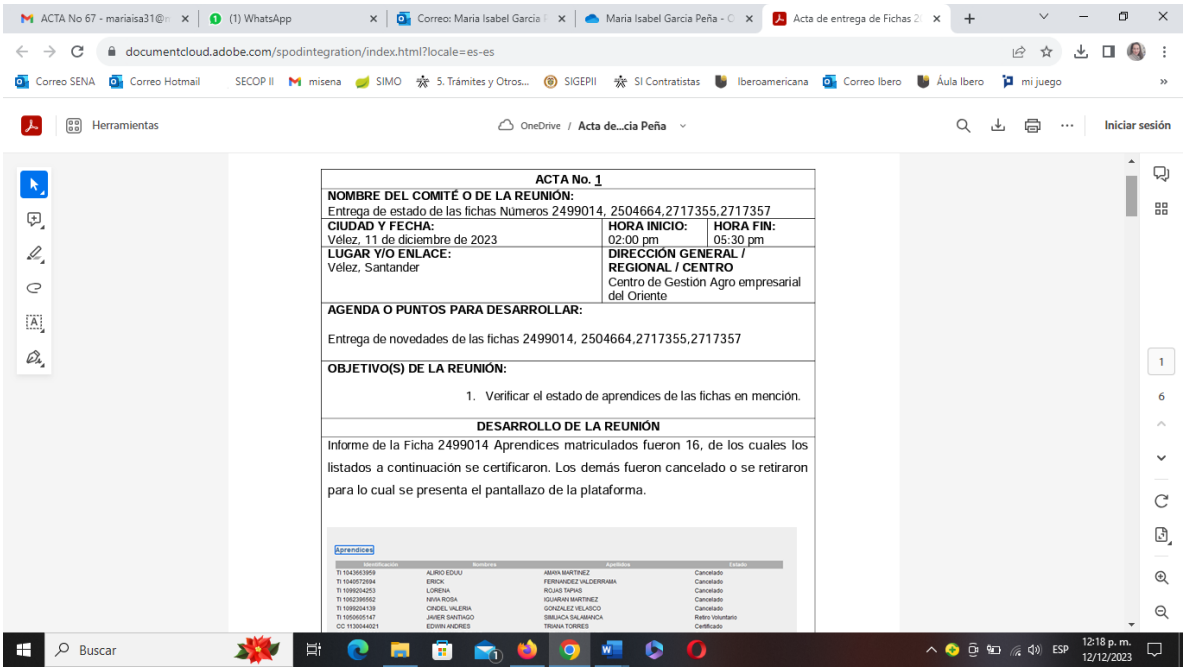
Coordinador de Programas Especiales

EVIDENCIA MES DE DICIEMBRE

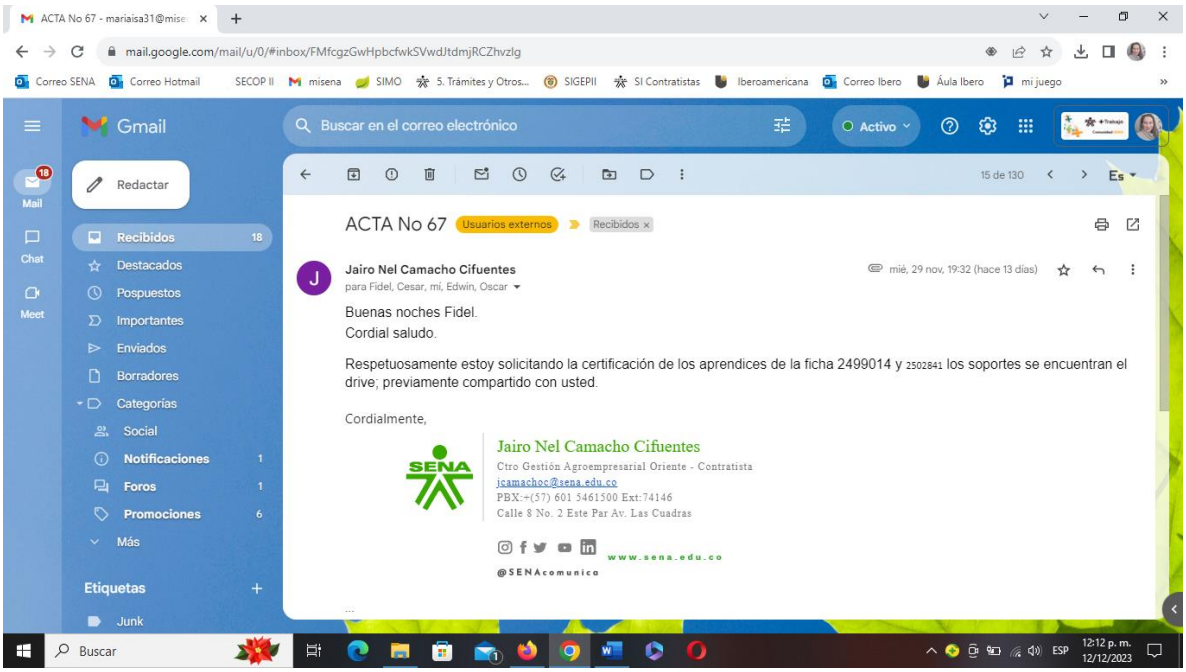
EVIDENCIA 3 CARGUE DE JUICIOS EVALUATIVOS



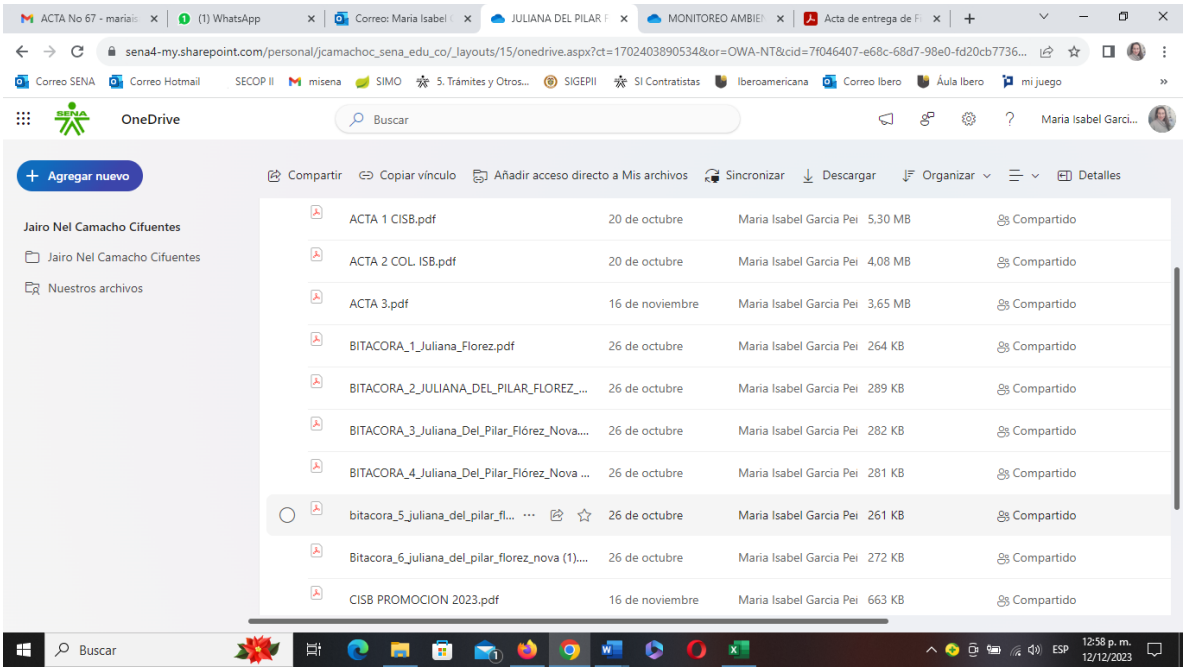
EVIDENCIA 5 INFORME DE FICHAS A ACRAGO VIGENCIA 2023



EVIDENCIA 7 SOLICITUD DE CERTIFICACION DE FICHA



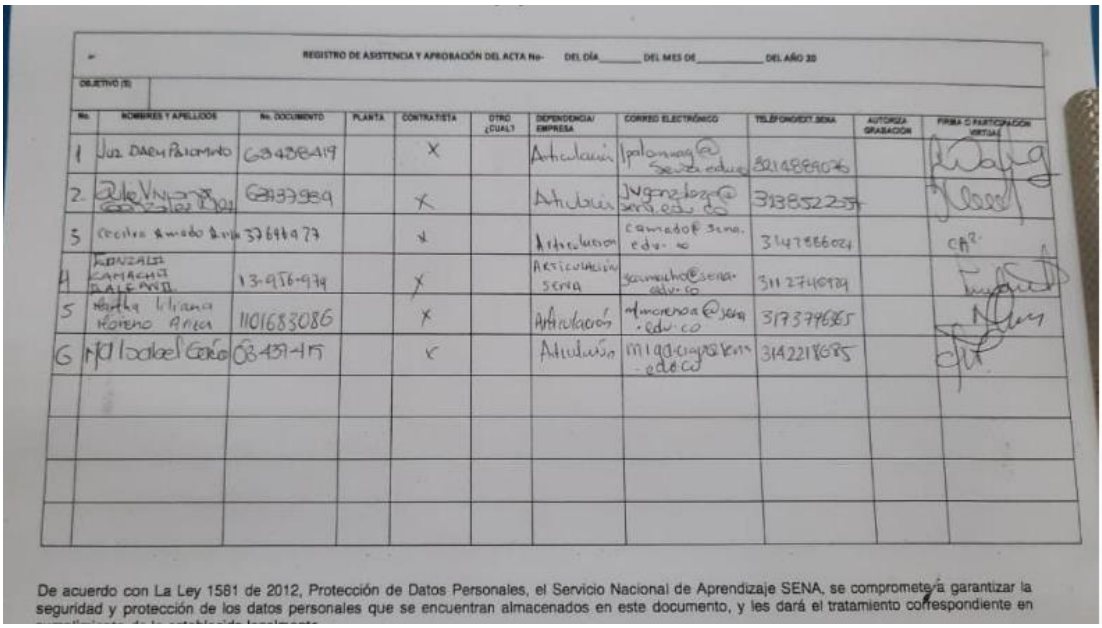
EVIDENCIA 10 RECIBIR Y ORGANIZAR INFORMACION- CARPETAS RIVE DE ETAPAS PRACTICAS



EVIDENCIA 11 PRACTICAS CON ROPA Y ELEMENTOS ADECUADOS PARA REALIZAR LA LABOR



EVIDENCIA 12 ASISTENCIA A REUNION ARTICULACION



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juz DAEM Palomino	6348419		X		Articulación		3218889076		
2.	Julie Vanessa González Díaz	6833989		X		Articulación	JVgonzalez@sena.edu.co	3138522594		
3	Cecilia Amado Avila	37698977		X		Articulación	camadof@sena.edu.co	3147866024		
4	GONZALEZ CAMACHO DALEMER	13-956-979		X		ARTICULACIÓN SENA	gcamacho@sena.edu.co	3112740989		
5	Martha Liliana Moreno Arias	1101683086		X		Articulación	almorenoa@sena.edu.co	3173796385		
6	Mª Isabel Cano	63459175		X		Articulación	migcano96@sena.edu.co	3142218685		

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