PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez Santander, diciembre 15 de 2023

Señor (a)
Martha Rueda Moncada
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_4651083 del año 2023
Instructor G. 20
Centro de Gestión Agroempresarial de Oriente.
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2023

Referencia: No CO1_PCCNTR_4651083 del año 2023

GABRIEL EDUARDO MANRIQUE ESTUPIÑÁN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13511365 de BUCARAMANGA, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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).

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

Prórroga: 85 días

Valor total: TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE.($ 37.240.000,00).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

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 Trabajo Seguro en Alturas, de acuerdo a lineamientos institucionales, normatividad vigente

Obligaciones Específicas:

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.	Gestión de solicitudes recibidas y verificación de requisitos por parte de los aspirantes. Programación y concertación de fechas y horarios. Se realizó el alistamiento del portafolio del instructor. Se caracterizó ficha para la programación de la formación. **2893799 RESCATE INDUSTRIAL TSA** **2898766 TRABAJADOR AUTORIZADO** **2901629 TRABAJADOR AUTORIZADO** **2900499 REENTRENAMIENTO SECT** Se ejecutó actividades teórico y se hizo el acompañamiento con el aprendiz en el diligenciamiento de formatos. Se realizó el proceso de valoración de resultados de aprendizaje para poder certificar a los aprendices. Envío de consolidados de evaluación.	Caracterización y correo enviados. Portafolio instructor, Pantallazo correo ficha
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	El cumplimiento de estos manuales se realiza utilizando los formatos actualizados descargados desde la página Compromisos Sena y diligenciados según indicaciones, y esto se socializa con los aprendices en la franja de inducción al programa respectivo. **2893799 RESCATE INDUSTRIAL TSA** **2898766 TRABAJADOR AUTORIZADO** **2901629 TRABAJADOR AUTORIZADO** **2900499 REENTRENAMIENTO SECT**	Información en el Drive Formatos diligenciados: Talleres Planeación pedagógica Lista de asistencia a inducción y Lista verificación de ambientes
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Aplicar Cuestionario de conocimiento. Gestión del consolidado de evaluación para certificación de aprendices oportunamente. **2893799 RESCATE INDUSTRIAL TSA** **2898766 TRABAJADOR AUTORIZADO** **2901629 TRABAJADOR AUTORIZADO** **2900499 REENTRENAMIENTO SECT**	Encuentros por TIC para evaluación de conceptos

4.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Participación en la animación, programación y ejecución de programas de SG SST para técnicos y tecnólogos del centro de formación.	Registro de Asistencia y participación en actividades
5.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Reporte de actividades según programación del Centro. Informe Mensual De Ejecución Contractual. Envío Solicitud para atender el programa de formación y este es atendido dentro de los plazos requeridos.	Planilla de reporte mensual. Informe Mensual De Ejecución Contractual Correo Electrónico.
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	Seguimiento y socialización para el uso de medios tecnológicos para seguimiento de actividades con énfasis en formatos institucionales.	Presentación de trabajos vía correo electrónico y medios tecnológicos. Listas de chequeo
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 los juicios evaluativos del reconocimiento de los aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Diligenciar la ficha de caracterización 3 días hábiles del inicio de la formación. Inscripción en el aplicativo a los aprendices que inician el programa. Asociar ruta Desarrollo de juicios evaluativos en la plataforma de cada grupo.	Formato Ficha de Caracterización Pantallazos uso aplicativo Sistema Sofía Plus.

8.	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Proceso de inducción a cada grupo se les socializa el reglamento del aprendiz.	Listados y registros de Inducción
9.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	No hubo asignación de etapas prácticas.	No aplica.
10.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Archivar los documentos producidos por la dependencia en orden cronológico.	Documentos solicitados cargados al drive
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.	Solicitud y socialización de medidas de bioseguridad en ambientes de formación para las actividades teóricas y prácticas.	Documentos oficiales.
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato	Aportes técnicos para proceso de contratación de infraestructura y equipos para el área. Actualización del plan de mejora según Resol 4272 2021	Correo Recibidos y Respondidos. Participación en Actividades

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.				

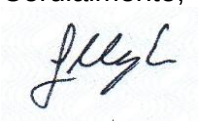
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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 la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 8628245219 expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de noviembre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,



GABRIEL EDUARDO MANRIQUE ESTUPIÑAN
Instructor Contratista
C.C. No. 13.511.365 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:



Martha Rueda Moncada
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_4651083 del año 2023
Instructor G. 20

REGISTRO DE EVIDENCIAS MENSUALES		
NOMBRE: GABRIEL EDUARDO MANRIQUE ESTUPIÑÁN		
CIUDAD Y FECHA: DICIEMBRE DE 2023		
LUGAR: PROVINCIA VÉLEZ	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CGAO**	

TEMA (S):

1. ORIENTACIÓN DE GRUPOS GESTIONADOS DURANTE EL MES

2. ACTIVIDADES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL

EVIDENCIAS: PANTALLAZOS DE REUNIONES VIRTUALES, VIDEO LLAMADAS POR MEET, ZOOM ENTRE OTRAS PLATAFORMAS, MANEJO DE EVIDENCIAS A TRAVÉS DE GRUPOS DE WHASTAPP Y PLATAFORMAS DE GOOGLE, REGISTRO FOTOGRÁFICO

TRABAJADOR AUTORIZADO Y REENTRENAMIENTO SECTORIAL

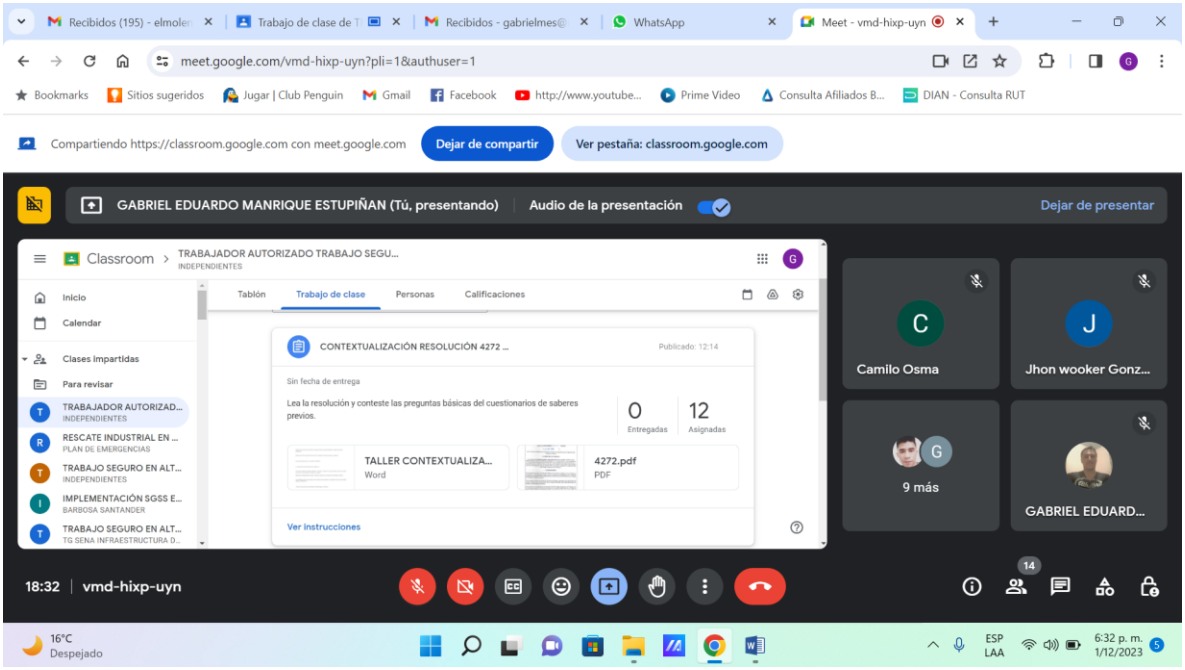


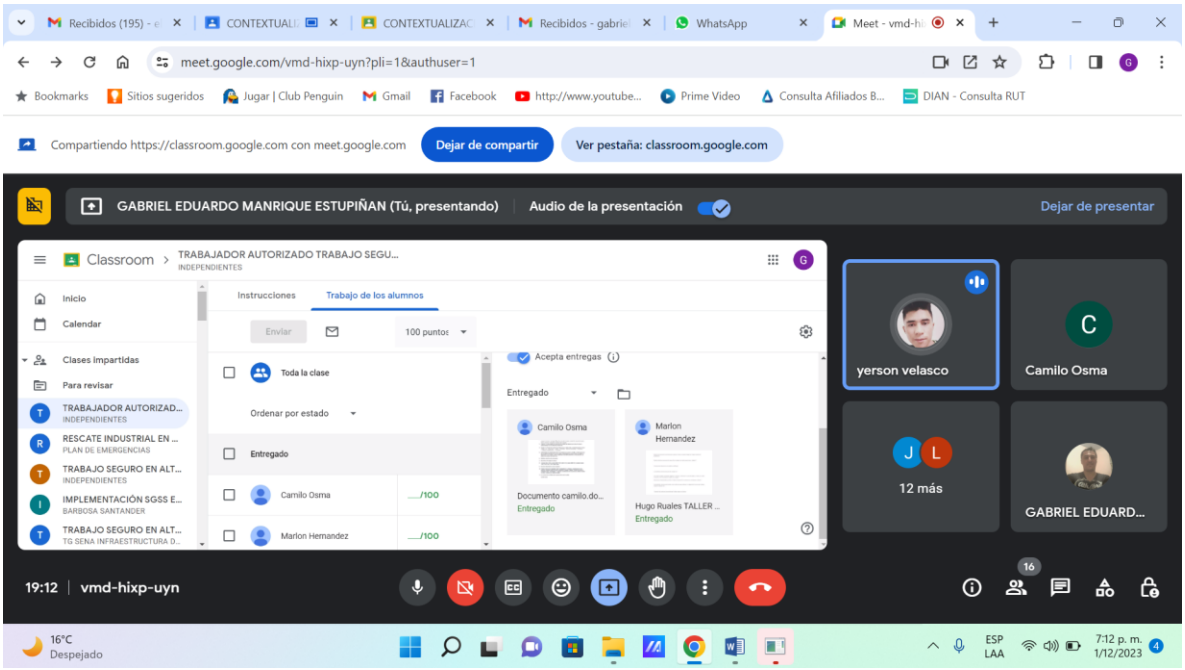


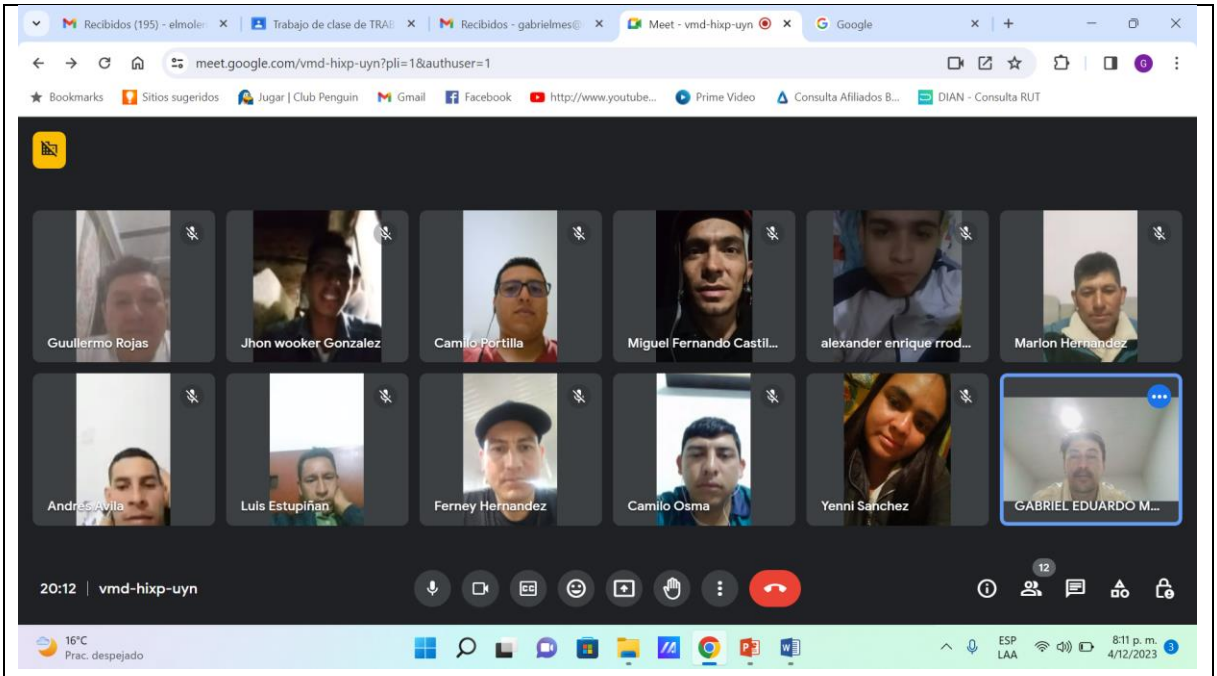


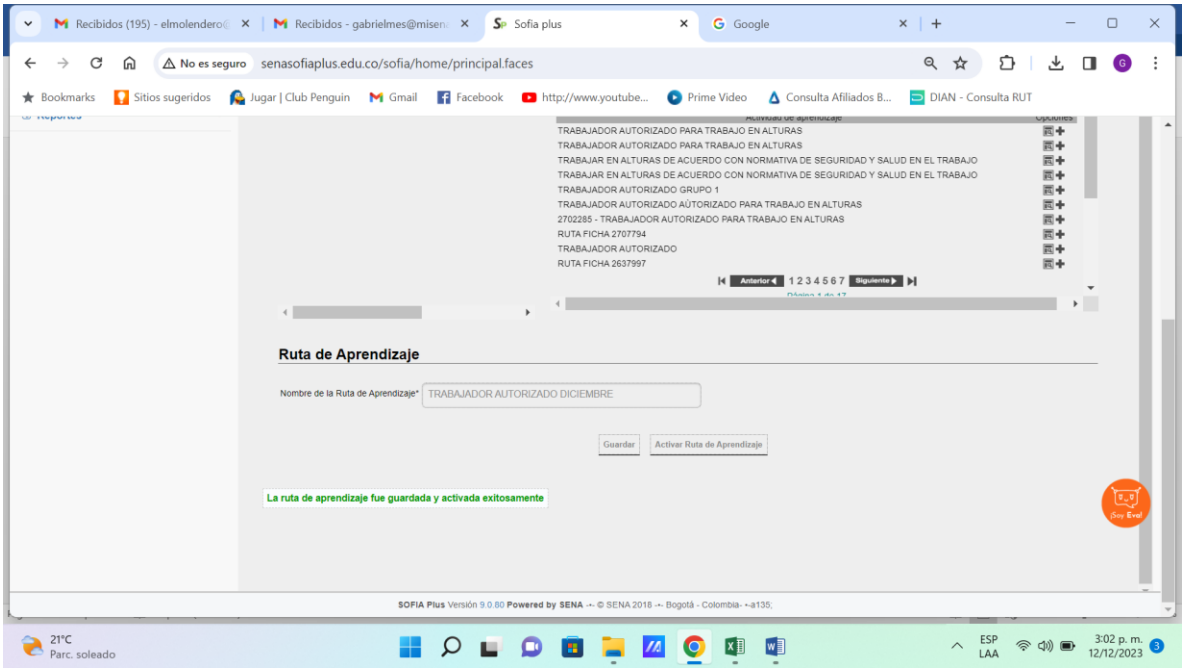



ACTIVIDADES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL- EVIDENCIAS



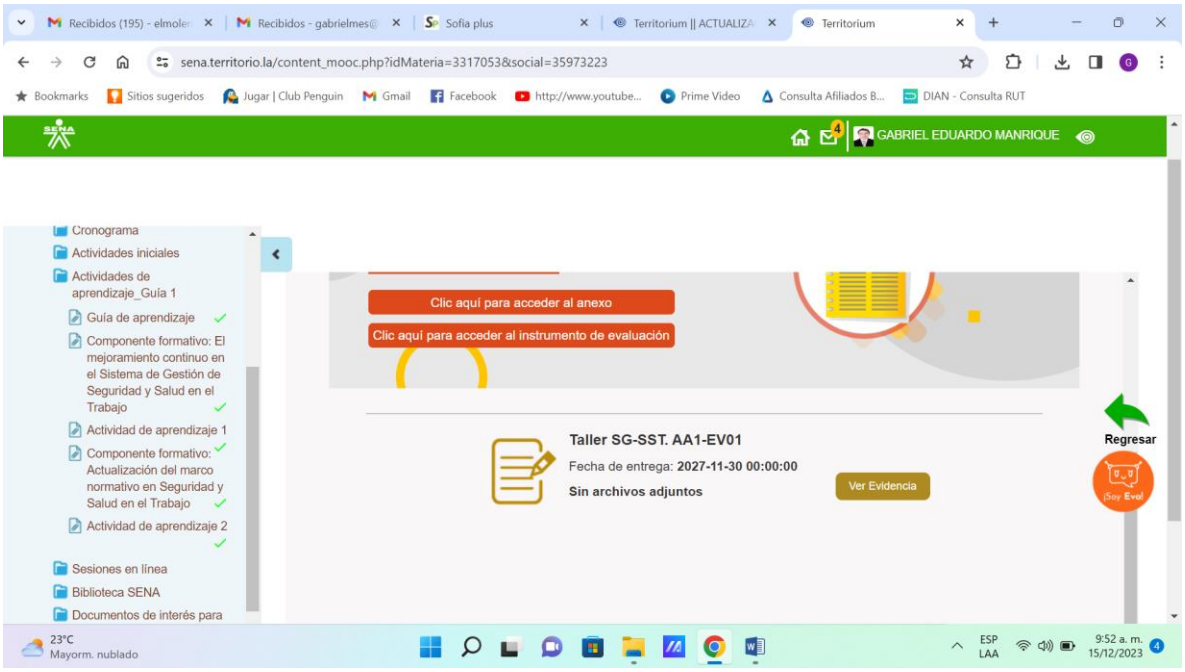



meet.google.com/vmd-hixp-uyn?pli=1&authuser=1
Guullermo Rojas
Jhon wooker Gonzalez
Camilo Portilla
Miguel Fernando Castil...
alexander enrique rrod...
Marlon Hernandez
Andrés Avila
Luis Estupiñan
Ferney Hernandez
Camilo Osma
Yenni Sanchez
GABRIEL EDUARDO M...
20:12 | vmd-hixp-uyn

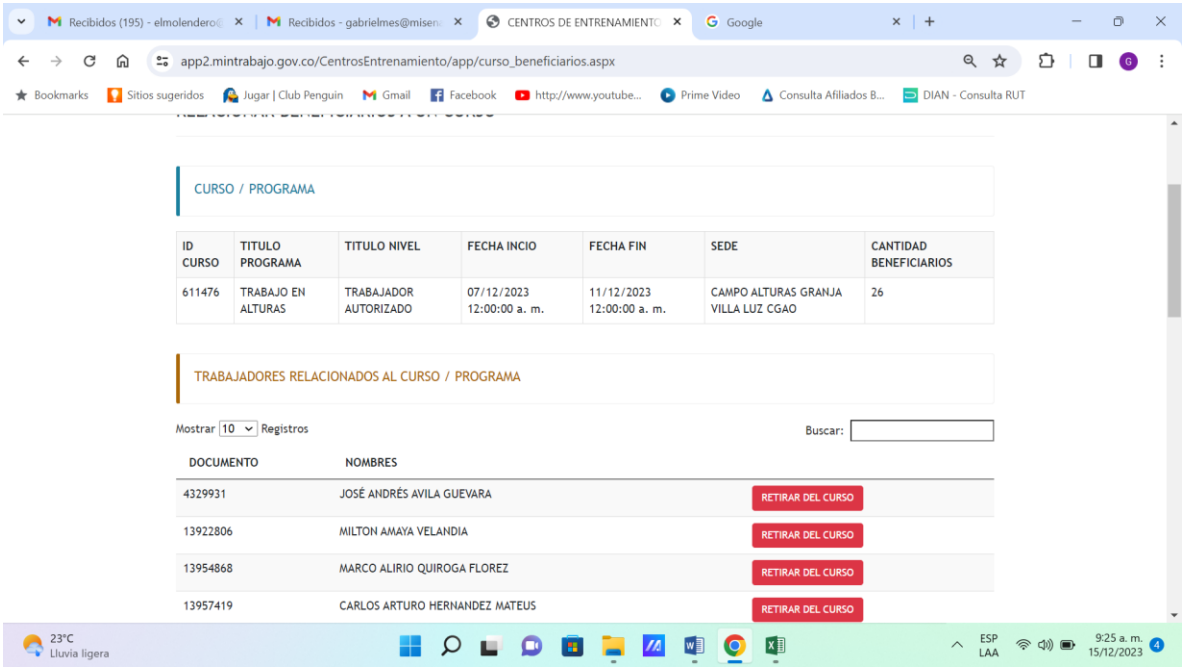

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
TRABAJADOR AUTORIZADO GRUPO 1
TRABAJADOR AUTORIZADO AÚTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
2702285 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
RUTA FICHA 2707794
TRABAJADOR AUTORIZADO
RUTA FICHA 2637997
Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de Aprendizaje*
TRABAJADOR AUTORIZADO DICIEMBRE
Guardar
Activar Ruta de Aprendizaje
La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente

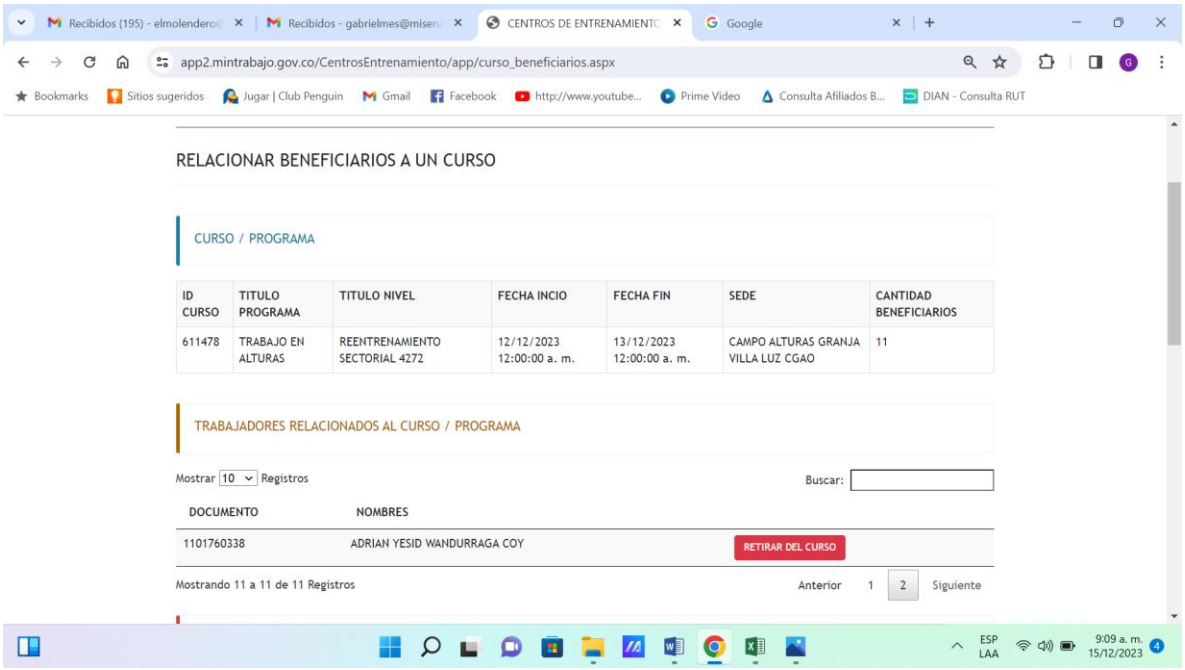
PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN PERFIL ENTRENADOR ALTURAS



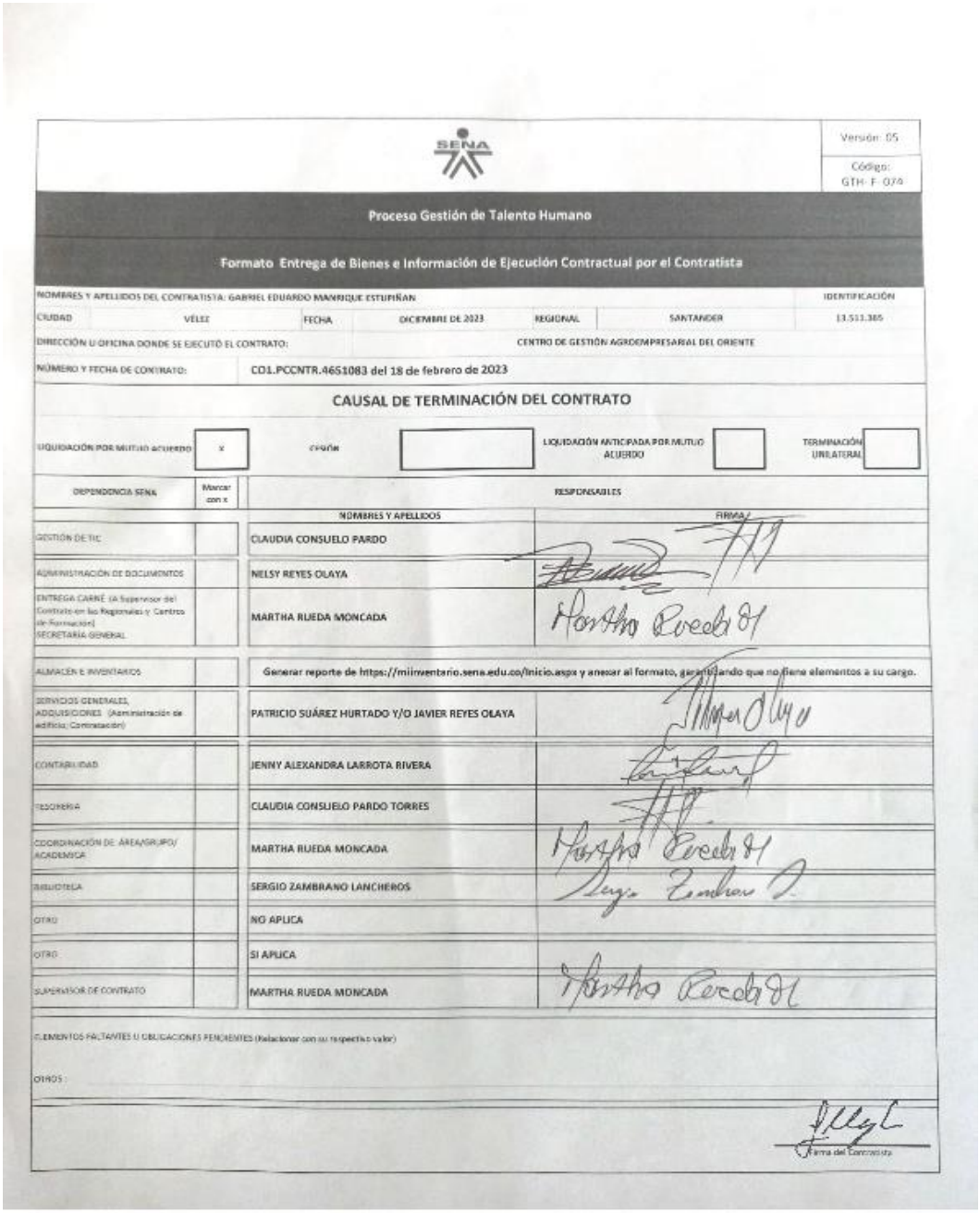


PLATAFORMA MINISTERIO DE TRABAJO





PAZ Y SALVO



SENA

Versión: 05

Código: GTH-F-074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: GABRIEL EDUARDO MANRIQUE ESTUPIÑAN						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	VÉLEZ	FECHA	DICIEMBRE DE 2023	REGIONAL	SANTANDER	13.511.385
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.4651083 del 18 de febrero de 2023					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	x	OTRA		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		CLAUDIA CONSUELO PARDO	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		NELSY REYES OLAYA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		MARTHA RUEDA MONCADA	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		PATRICIO SUÁREZ HURTADO Y/O JAVIER REYES OLAYA	
CONTABILIDAD		JENNY ALEXANDRA LARROTA RIVERA	
TESORERÍA		CLAUDIA CONSUELO PARDO TORRES	
COORDINACIÓN DE ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		MARTHA RUEDA MONCADA	
BIBLIOTECA		SERGIO ZAMBRANO LANCHEROS	
OTRO		NO APLICA	
OTRO		SI APLICA	
SUPERVISOR DE CONTRATO		MARTHA RUEDA MONCADA	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS:

Firma del Contratista

Powered by CamScanner

PRESENTADO POR: GABRIEL EDUARDO MANRIQUE ESTUPIÑÁN