PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Febrero 2024

Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5885237
Instructor G14
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez, Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5885237 del año 2024

Jairo Nel Camacho Cifuentes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13957398 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 SETECIENTOS UN MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS ($ 38.701.310), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondientes al mes de febrero de 2024, por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS ($3.180.930) b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de (marzo) a (octubre) de 2024, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS ($ 3.976.162) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2024 por valor dos TRES MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS ($ 3.711.084).

Plazo: Será hasta el 28 de noviembre de 2024.

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 de SISTEMAS, 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.		
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.		
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.		
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral,		

	servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.		
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se realizó el informe correspondiente al mes de febrero de 2024	Evidencia de pantallazo el informe del mes de febrero de 2024
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		
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 realizó la programación de la ficha 2712800 Y 2718426 del técnico de sistemas	Evidencia de pantallazo de sofia plus
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.		
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.		

10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se realizó la recopilación de la información de los aprendices a matricular en las fichas de articulación del año 2024	Evidencia fotográficas de reunión con aprendices
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 realizó el curso de inducción en seguridad y salud en el trabajo	Evidencia de pantallazo de certificado
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Se realizó reunión de instructores del programa de articulación Se Realizó reunión con las directivas del colegio Nuestra Señora de la Candelaria	Evidencia fotografías y listados 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.

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 los certificados de afiliación a salud, pensión y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma

JAIRO NEL CAMACHO CIFUENTES
Contratista
C.C. No. 13.957.398 Exp. En Vélez Santander

Recibí a satisfacción:

Firma 

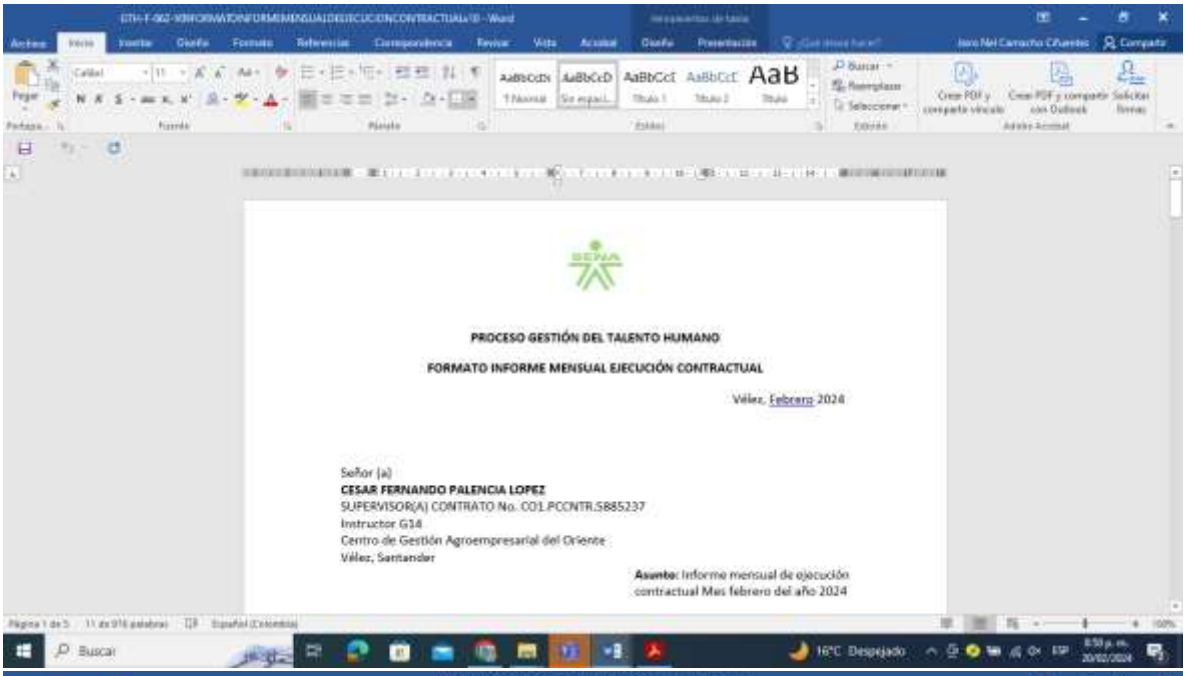
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5885237 de 2024
Instructor G14

EVIDENCIAS DOCUMENTALES DE FEBRERO DE 2024

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5885237

Obligación 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

Se realizó el informe correspondiente al mes de febrero de 2024.



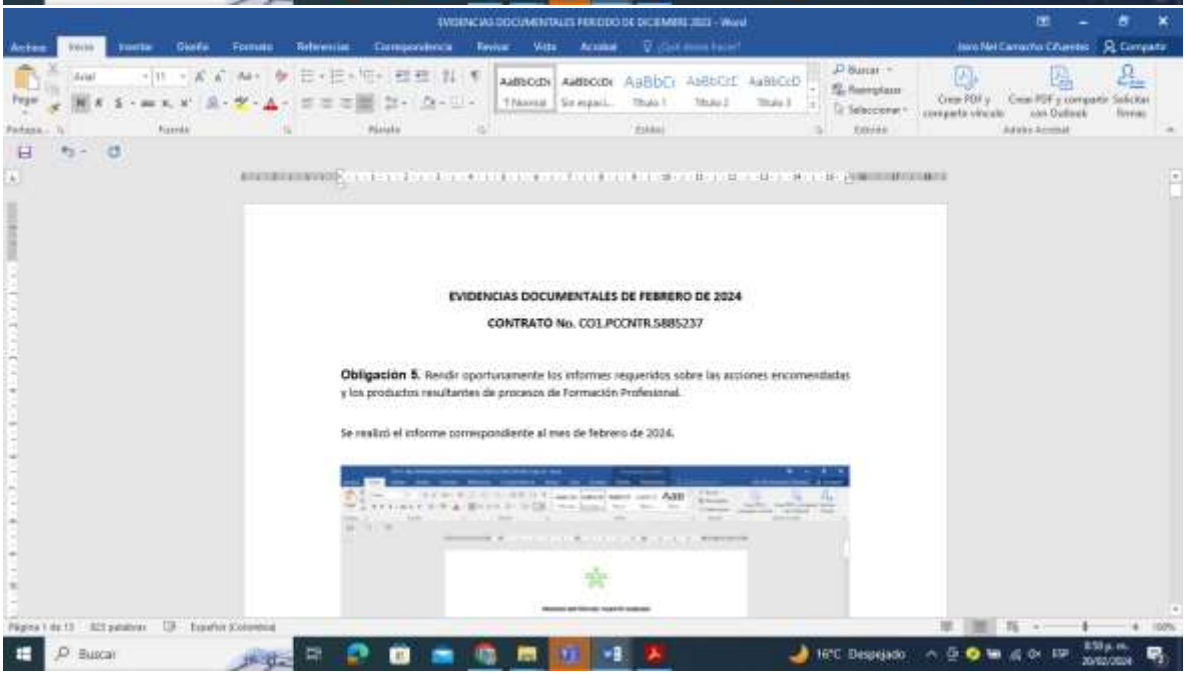
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Febrero 2024

Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5885237
Instructor G14
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez, Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2024



EVIDENCIAS DOCUMENTALES DE FEBRERO DE 2024

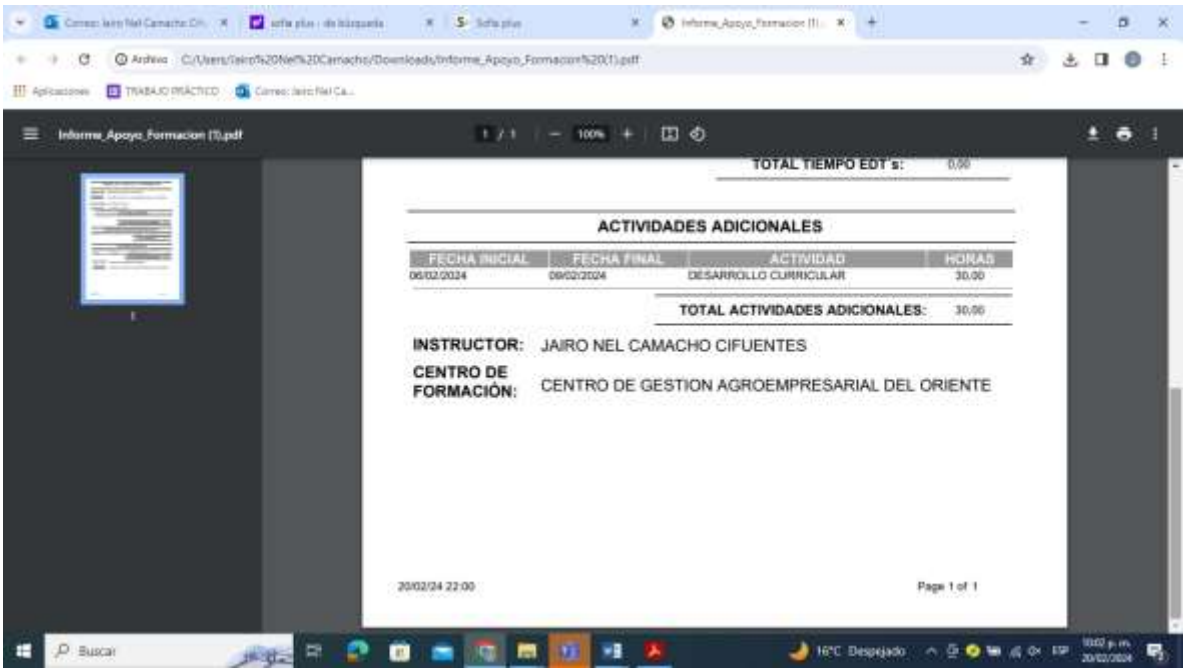
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5885237

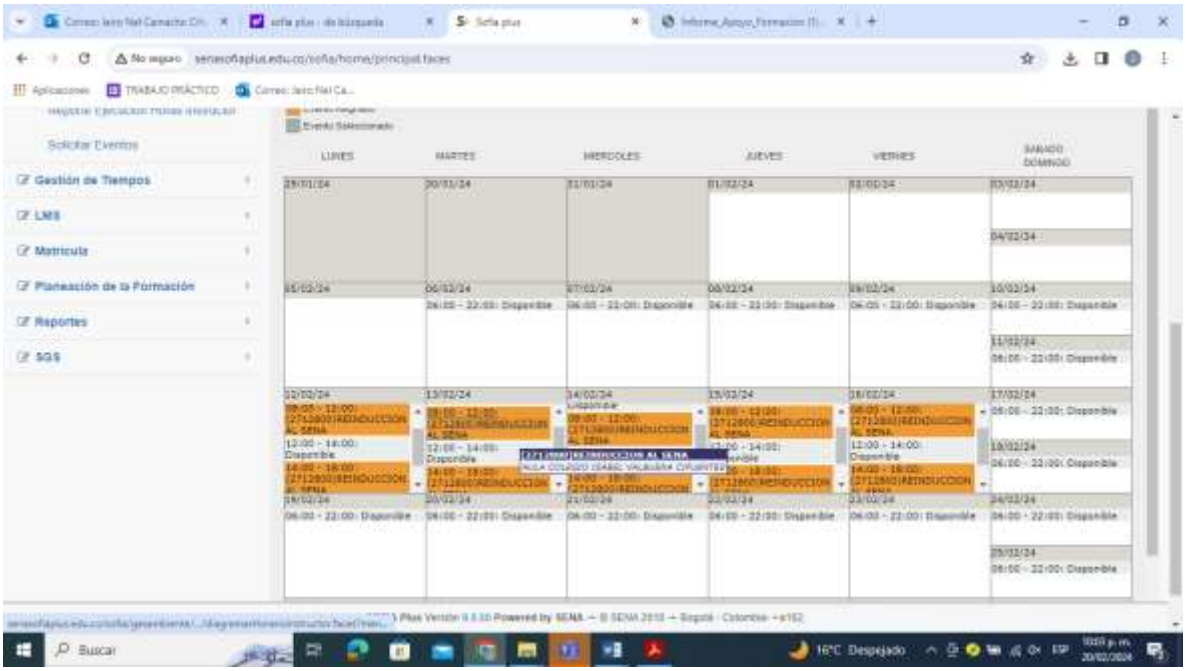
Obligación 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

Se realizó el informe correspondiente al mes de febrero de 2024.

Obligación 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 hizo acompañamiento a las instituciones educativas en lo relacionado a la programación de instructores

Se realizó la programación de la ficha 2712800 Y 2718426 del técnico de sistemas





Obligación 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

Se realizó la recopilación de la información de los aprendices a matricular en las fichas de articulación del año 2024







Obligación 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 realizó el curso de inducción en seguridad y salud en el trabajo



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) JAIRO NEL CAMACHO CIFUENTES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13957398 realizó el día 19/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JAIRO NEL CAMACHO CIFUENTES Identificado(a) con cédula de ciudadanía

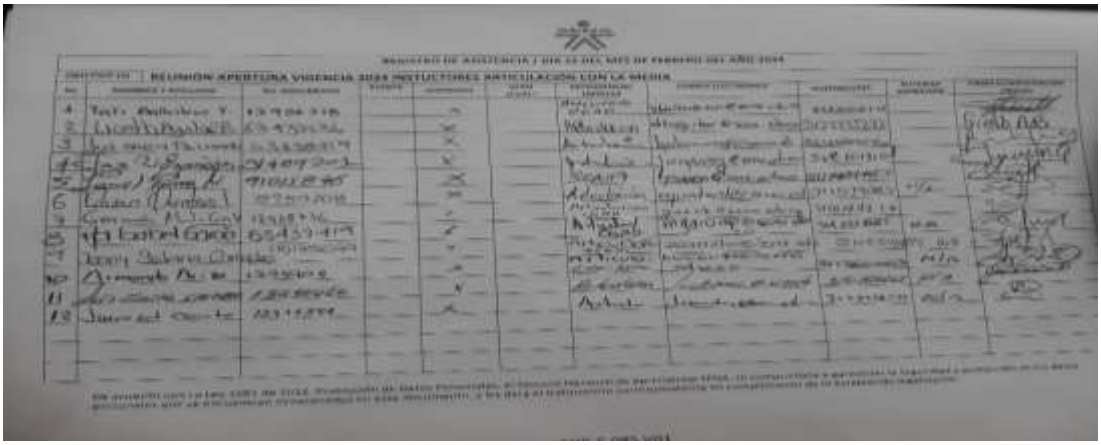
Obligación 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato

Se realizó reunión de instructores del programa de articulación

Se Realizó reunión con las directivas del colegio Nuestra Señora de la Candelaria













JAIRO NEL CAMACHO CIFUENTES
C.C. 13957398
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5885237