PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, marzo 2024

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5948771**
Cargo del supervisor-Instructor G20
Dependencia-Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5948771 del año (2024)

(SANDRA ISABEL AGUIRRE MORALES), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.753.238 de Vélez, 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: CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 41.420.000), 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 DOS MILLONES SETENTA Y UN MIL PESOS ($2.071.000) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL PESOS ($ 4.142.000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES SETENTA Y UN MIL PESOS ($ 2.071.000).

Plazo: Será hasta el (14) de (diciembre) de 2024.

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación complementaria y titulada virtual en el área seguridad y salud en el trabajo según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander.

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.	Diseño, Preparación y alistamiento para el programa complementario BIOSEGURIDAD APLICADA A LA COSMETICA ORNAMENTAL, FACIA Y CORPORAL en Las fichas, 2919749, 2919750, 2919751, 2919758	Cronograma de Actividades de cada ficha Evidencias: Ondrive carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 1
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	Lista de inscritos aprendices de la ficha- 2919749, 2919750, 2919751, 2919758	Listado de aprendices inscritos de cada ficha Evidencias: Ondrive carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 2

	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	Centro de calificaciones con evidencias valoradas del grupo. 2919749, 2919750, 2919751, 2919758	Archivo con el centro de calificaciones descargado Y el formato de cierre del programa de formación. Evidencias: Ondrive carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 3
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral.	Se promociono por medio de redes sociales la oferta del CGAO	Pantallazo con la promoción de la oferta 2024 por redes sociales. Evidencias: Ondrive carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 4

5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Pantallazo de los aprendices con el resultado de las evidencias cargadas a la plataforma	Pantallazo del centro de calificaciones Evidencias: Ondrive carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 5
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	Se usa el material semilla de los programas de formación complementaria virtual	Pantallazo con Anuncios del programa respetando el material semilla. Drive: obligaciones del contrato/ en la carpeta de obligaciones Nº 6
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,	Asociación de aprendices a la ruta, de las fichas BIOSEGURIDAD APLICADA A LA COSMETICA ORNAMENTAL, FACIA Y CORPORAL en Las fichas, 2919749, 2919750, 2919751, 2919758	Pantallazo con la asociación de aprendices de cada ficha. Evidencias: Ondrive carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 7

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
8.	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Verificación constante del centro de calificaciones y certificar los aprendices con más del 70% de cumplimiento y aprobación de actividades de las fichas 2919749, 2919750, 2919751, 2919758	Descarga del centro de calificaciones de senavirtual aprobados con más del 70% de cumplimiento y aprobación de actividades.Evidencias: Ondrive carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 8
10.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II	Fotografía del cargue de cuenta en SECOP Evidencias: Ondrive carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 10

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 realizan sesiones virtuales por la plataforma territorium durante el transcurso del programa En las fichas 2919749, 2919750, 2919751, 2919758	Pantallazo con cada una de las sesiones en línea del programa. Evidencias: Ondrive carpeta ejecución formación profesional/evidencia Word/ obligación 11

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. 9464344677 de la planilla, operador aportes en línea y periodo febrero de 2024.(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (08) folios

Cordialmente,



SANDRA ISABEL AGUIRRE MORALES

Contratista

C.C. No. 1.101.753.238

Recibí a satisfacción:



Firma

MARTHA RUEDA MONCADA

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4644527de 2023

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5948771

MES: MARZO

OBLIGACIÓN 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: **Las evidencias deben ser:** Cronograma de Actividades del programa BIOSEGURIDAD APLICADA A LA COSMETICA ORNAMENTAL, FACIAL Y CORPORAL

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
BIOSEGURIDAD APLICADA A LA COSMETICA ORNAMENTAL, FACIAL Y CORPORAL

FECHA DE INICIO: 20 de FEBRERO de 2024

FECHA DE FINALIZACIÓN: 22 de FEBRERO de 2024

ajustar tamaño de fuente

FECHA FINAL DE RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS: 21 de FEBRERO de 2024

Objetivo: Informar al aprendiz sobre las actividades de aprendizaje a desarrollar, su forma de envío y las fechas de entrega.

Actividad de Aprendizaje	Resultado de Aprendizaje	Evidencias	Fechas de entrega	
			Inicia	Termina
Actividades Previas		Realizar la "**Actualización de datos del aprendiz**" según indicaciones. **No calificable.**	20/02/2024	22/02/2024
		Participar en el "**Foro Social**" **No calificable.**	20/02/2024	22/02/2024
		Participar en el "**Foro de Dudas e Inquietudes**"	20/02/2024	22/02/2024
		Revisar la información dispuesta el enlace	20/02/2024	
Actividad de Aprendizaje 1	**Resultado de Aprendizaje 1**	**FORO TEMÁTICO: BIOSEGURIDAD APLICADA A LA COSMETICA**	20/02/2024	22/03/2024
Identificar características, elementos y condiciones de la estética ornamental, cosmética	Reconocer condiciones de la prestación de servicios del sector de la estética ornamental, cosmética facial y	**RAP1_EV01** INFOGRAFIA	23/02/2024	29/02/2024

OBLIGACIÓN 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

Las evidencias deben ser: Lista de inscritos aprendices de la ficha-

2919749, 2919750, 2919751, 2919758

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2919751 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA COSMETICA ORNAMENTAL, FACIAL Y CORPORAL
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	04/03/2024

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular
CC	1000130901	HILLARY JULIETH	TORO GALVIS	3106776193
CC	1000291447	CAROLINA	OSORIO DAVILA	3235987518
CC	1000473485	ADRIANA CATHERIN	AGUILAR LEMUS	3208687958
CC	1000688450	NATALIA VALENTINA	DAZA MANRIQUE	3177005577
CC	1002490794	YASMIN CANDELARIA	SAUMETH OSUNA	3046441905
CC	1002559340	MARCIA NATALIA	HOLGUIN MARIÑO	3107954923
CC	1002595939	WILDIMBERG	ESQUIVEL AGUDELO	3117978620
CC	1003816173	LAURA CAMILA	PEREZ HUEJE	3223694204
CC	1004302330	YENCITH	MAMPOTES PISSO	3008533915
CC	1005237751	NICOLE DANIELA	GUTIERREZ MURILLO	3228907143
CC	1005649371	ALEXANDRA SOFIA	PINEDA BETIN	
CC	1005661568	ANDREA VICTORIA	BLANCO NARVAEZ	
CC	1006493575	VALERIA	ALVAREZ SANTA	3168855559
CC	1010088734	LUIS ANTONIO	IBARGUEN CORDOBA	3225768110
CC	1012323783	ADRIANA	RODRIGUEZ RUIZ	3125625139
CC	1012336606	LAURA VALENTINA	CHAVARRO HERRERA	3223771630
CC	1012399440	PAOLA ANDREA	GALVIS RENDON	3107798867
CC	1013640043	JENNIFER KATHERINE	DUARTE CASTELLANOS	3058190604

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2919758 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA COSMETICA ORNAMENTAL, FACIAL Y CORPORAL
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	04/03/2024

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular
CC	1000019933	ALISSON PAOLA	REYES CANTOR	3208014326
CC	1000592814	ALISSON BRIGGIETH	RIVERA CIFUENTES	3106034696
CC	1001028594	GABRIELA	ARBELAEZ PUELLO	3218009455
CC	1001331134	LAURA	PULIDO BARBOSA	3177299298
CC	1001477618	VERÓNICA	HERNÁNDEZ SUÁREZ	3234220197
CC	1003064976	LAURA MARIA	LOPEZ LADEUTH	3009833193
CC	1004374848	LUZ STEFIN	POLO MADRID	3042714780
CC	1005933709	CAMILA	BALANTA OBANDO	
CC	1007209636	KELLY ANDREA	JULIO ALZAMORA	3137983546
CC	1007533876	LUZ DENIS	ANDRADE RAMOS	3125322187
CC	1007717130	VALENTINA	GALEANO LOPEZ	3102456240
CC	1018499389	NICOLE LORENA	NIETO GONZALEZ	3192779149
CC	1020785881	YULED TATIANA	VARGAS ROJAS	
CC	1022356558	LEYDI CELMIRA	SANCHEZ MORANTES	3229123435
CC	1022939434	HADE NICOLL	GARCIA RAMIREZ	3054306249
CC	1023931037	MIRYAM ELENA	BARBOZA LINARES	3507870978
CC	1023932203	ANGIE CATALINA	GARZON ORJUELA	7150706
CC	1023974755	MARIA PAULA	TAUTIVA ROJAS	3133783013

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2919750 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA COSMETICA ORNAMENTAL, FACIAL Y CORPORAL
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	04/03/2024

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular
CC	1000414223	MARIA JOSE	RIVERA CALLE	3026637529
CC	1000463192	SARA CATALINA	MACIAS VILLALBA	3203631386
CC	1000931192	CATALINA	MARTINEZ PEDRAZA	3222265795
CC	1001117124	JENNY PAOLA	PRADA RINCON	
CC	1002032212	NAYELIS PATRICIA	MONTES DIAZ	3024064613
CC	1002236427	KENDRI PAOLA	POLO BARRANCO	3003000000
CC	1002480259	HEIDY TATIANA	CHISINO CRUZ	3127343383
CC	1002860688	LEIDY DANIELA	GUIZA PALACIO	3205922948
CC	1004208382	DAHYANN ANDREA	BISCUE LOSADA	3164870424
CC	1004208690	DIEGO FARLEY	MURCIA MUÑOZ	3143892698
CC	1005473650	YILMA	AVILA ESTREMOR	3122398269
CC	1005965125	ANGELLY TATIANA	MURILLO BURITICA	3009999999
CC	1006783773	ANGIE LORENA	VILLALBA GAVIRIA	3118078949
CC	1006887022	ADRIANA LUCIA	JIMENEZ ESCOBAR	3245172908
CC	1007090602	DARLIN JOHANA	ZULETA PINO	
CC	1010248800	JULIETH JAZMIN	DAVID GUERRERO	3144685877
CC	1012440921	JULIETH CAMILA	FORERO ZAMORA	3182883747

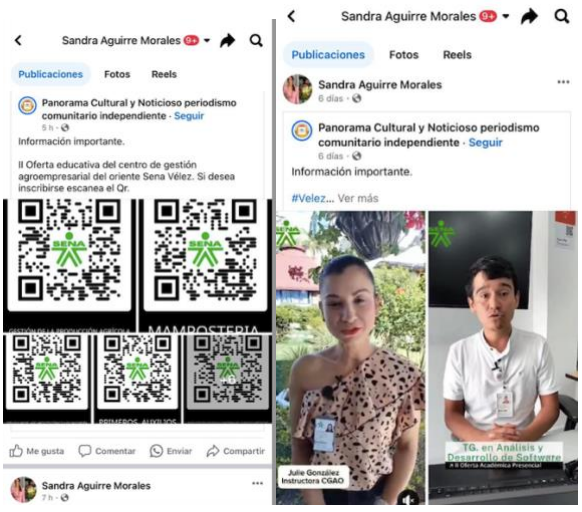
Reporte de Aprendices

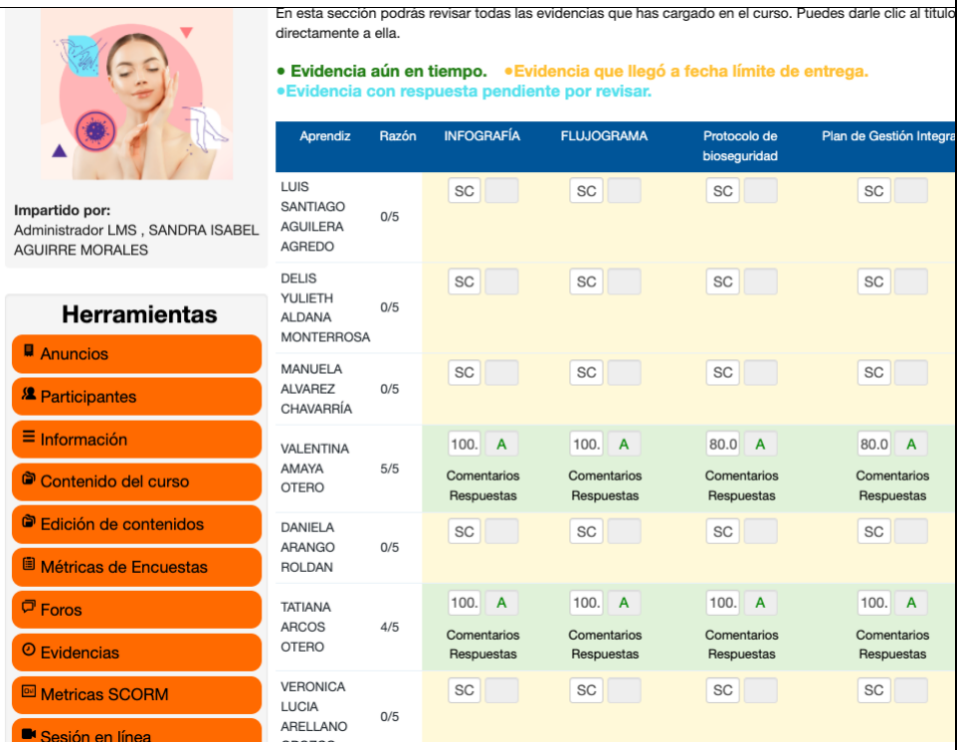
Ficha de Caracterización:	2919749 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA COSMETICA ORNAMENTAL, FACIAL Y CORPORAL
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	04/03/2024

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular
CC	1000133540	LAURA DANIELA	SUAZA JIMENEZ	3138585976
CC	1000185488	MARIANA GABRIELA	MANRIQUE RINCON	3243601247
CC	1000350325	GABRIELA	NAVARRETE ROJAS	3016945005
CC	1000708688	VALENTINA	AMAYA OTERO	3214426008
CC	1001249961	KARINA NAYERLY	CARDONA ARIAS	3225643092
CC	1002235383	WENDY	BORRERO SAMPER	3239566309
CC	1003933383	SHELSY YULIANA	GOMEZ MARTINEZ	3122232864
CC	1005091955	ANGIE VALERIA	CARVAJAL MARTINEZ	3148108321
CC	1006533006	LIANNA VALENTINA	MARTINEZ ESPINOSA	3213118585
CC	1006889350	LUZ ALEJANDRA	ESTRADA PARRA	3113972094
CC	1007133066	VALLERI PAOLA	CHARRIS PARRA	3014600137
CC	1010035457	MICHELLE NICOLE	OCAMPO MARTINEZ	3134331285
CC	1022960928	SOLANYE CAROLINA	CASTAÑEDA ORTIZ	3017155661
CC	1025885490	MANUELA	ALVAREZ CHAVARRÍA	3042294821
CC	1026133090	ANA SOFÍA	HOLGUÍN VELÁSQUEZ	3128684319
CC	1027524295	MARIA FERNANDA	CADENA QUINTERO	3132167909
CC	1028140352	VALENTINA	OCAMPO RAMIREZ	3053740418

OBLIGACIÓN 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

Las evidencias deben ser: Se promociono por medio de redes sociales la

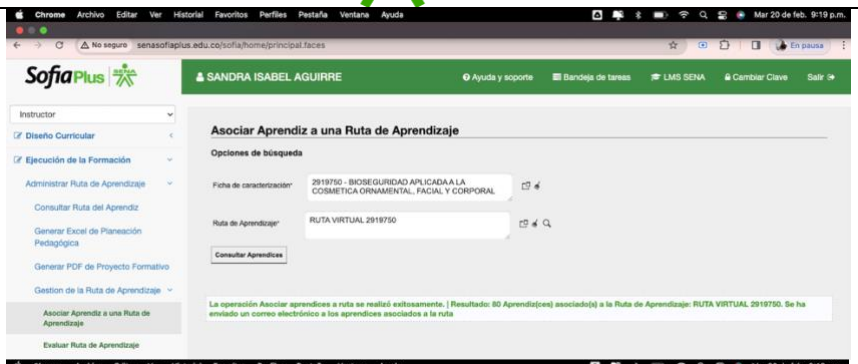


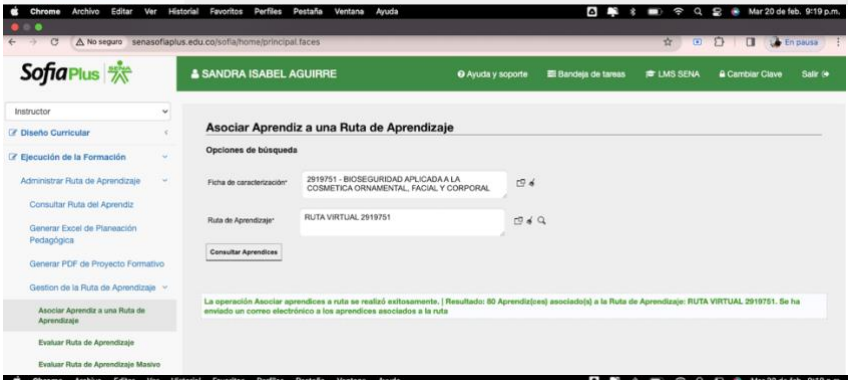
oferta del CGAO	
OBLIGACIÓN 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. **Las evidencias deben ser**: 1 Pantallazo de los aprendices con el resultado de las evidencias cargadas a la plataforma	
OBLIGACIÓN 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 **Las evidencias deben ser**: 1. Se usa el material semilla de los programas de formación complementaria virtual	

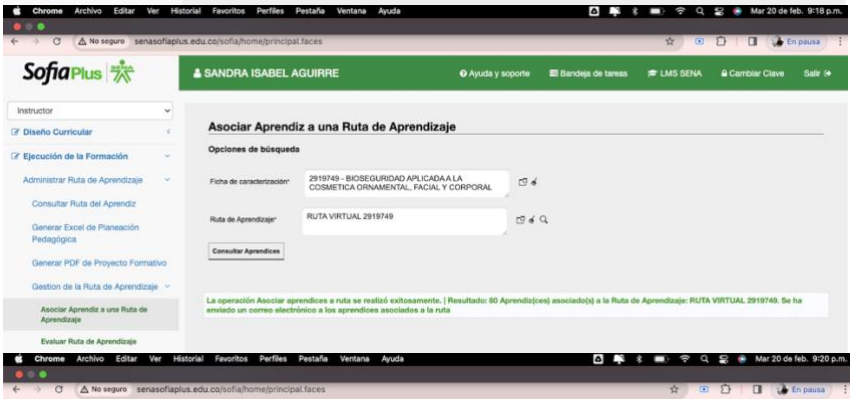
OBLIGACIÓN 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; 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

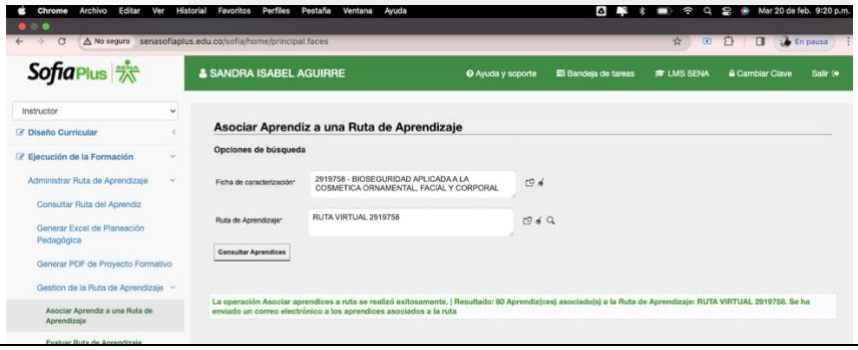
Las evidencias deben ser:

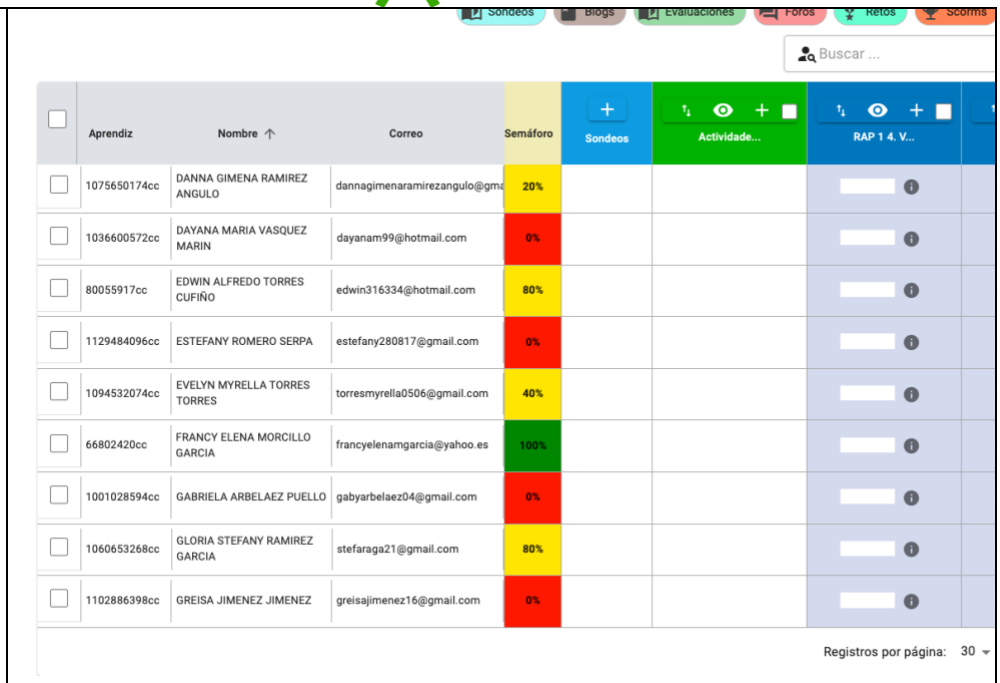
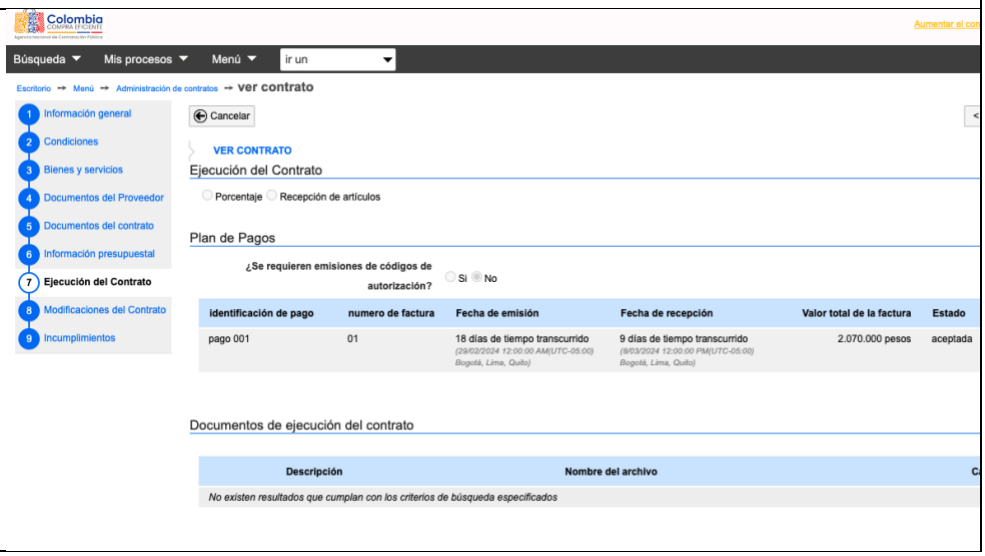
1. Pantallazo con la asociación de aprendices de cada ficha









OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el Reglamento del aprendiz. Descarga del centro de calificaciones de senavirtual aprobados con más del 70% de cumplimiento y aprobación de actividades	
OBLIGACIÓN 10 Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia	

Sondeos | Blogs | Evaluaciones | Foros | Retos | Scorms

Buscar ...

Aprendiz	Nombre	Correo	Semáforo	Sondeos	Actividade...	RAP 1 4. V...
1075650174cc	DANNA GIMENA RAMIREZ ANGULO	dannagimenaramirezangulo@gma	20%			
1036600572cc	DAYANA MARIA VASQUEZ MARIN	dayanam99@hotmail.com	0%			
80055917cc	EDWIN ALFREDO TORRES CUFIÑO	edwin316334@hotmail.com	80%			
1129484096cc	ESTEFANY ROMERO SERPA	estefany280817@gmail.com	0%			
1094532074cc	EVELYN MYRELLA TORRES TORRES	torresmyrella0506@gmail.com	40%			
66802420cc	FRANCY ELENA MORCILLO GARCIA	francyelenamgarcia@yahoo.es	100%			
1001028594cc	GABRIELA ARBELAEZ PUELLO	gabyarbelaez04@gmail.com	0%			
1060653268cc	GLORIA STEFANY RAMIREZ GARCIA	stefaraga21@gmail.com	80%			
1102886398cc	GREISA JIMENEZ JIMENEZ	greisajimenez16@gmail.com	0%			

Registros por página: 30

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el co

Búsqueda | Mis procesos | Menú | ir un

Escritorio → Menú → Administración de contratos → ver contrato

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

identificación de pago	numero de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
pago 001	01	18 días de tiempo transcurrido (29/02/2024 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	9 días de tiempo transcurrido (6/03/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.070.000 pesos	aceptada

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	C
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

OBLIGACION 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.	

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Sandra Isabel Aguirre Morales

C.C 1.101.753.238

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 02 de noviembre 2022

Armando López

Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano (e)

Código: 76895554000