PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, junio de 2024

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5993326**
Cargo del supervisor-Instructor G20
Dependencia-Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5993326** del año 2024

CARLOS ALIRIO VILLAMIL GALEANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.956.635 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 TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($38.434.667.oo) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($927.734.oo), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2024, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS ($3.976.000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON SETECIENTOS VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.722.933).

Plazo: Será hasta el trece (13) de diciembre de 2024.

OBJETO: Servicios personales de carácter temporal en la orientación de formación en el programa de atención a la población desplazada en el área de panadería, conforme a los modelos formativos establecidos del CGAO SENA Regional Santander.

Obligaciones Especificas:

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	Planeación pedagogía, desarrollo, orientación de guías de aprendizaje para el cumplimiento de ejecución curricular de las fichas: 2995127 panadería 2995720 panadería 3000917 tortas y galletas	Carpeta de desarrollo curricular de una ficha ejecutada dispuesta en el drive
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.	Utilizar los formatos actualizados que se requieren para la ejecución de la formación. Generar listados de aprendices	Fichas de caracterización
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio	Diligenciamiento de instrumentos de	Plan de trabajo

	ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	evaluación de acuerdo a la ejecución curricular.	
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Promoción de los programas de formación complementaria dirigidos a población desplazada de la provincia de Vélez	Volante oferta
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Realizar plan de trabajo	Plan de trabajo
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.	Entrega de materiales de formación a población desplazada	Acta de entrega de materiales de formación
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	Creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a las mismas	Asociación rutas de aprendizaje

	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.		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Certificación en la NCL 240201056	Certificación NCL
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	A la fecha desde la coordinación académica no me han asignado aprendiz para seguimiento de etapa productiva	Verificado por coordinación académica
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Estar revisando los formatos de Ejecución de la formación profesional.	Reportes de inscripción
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.	Verificar y recordar el comportamiento de los aprendices y buen uso de sus elementos.	Fotografías utilizando elementos de protección
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Inducción / reinducción en seguridad y salud en el trabajo	Certificado inducción SST

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, los desplazamientos realizados y pago de seguridad social Planilla N° 71003414 correspondiente al mes de abril de 2024, expedida por ARUS. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en cinco (05) folios

Cordialmente,



Firma

CARLOS ALIRIO VILLAMIL GALEANO

Contratista

C.C. No. 13.956.635

Recibí a satisfacción:



Firma

MARTHA RUEDA MONCADA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5993326 de 2024

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO Nº CO1.PCCNTR.5993326

MES: MAYO

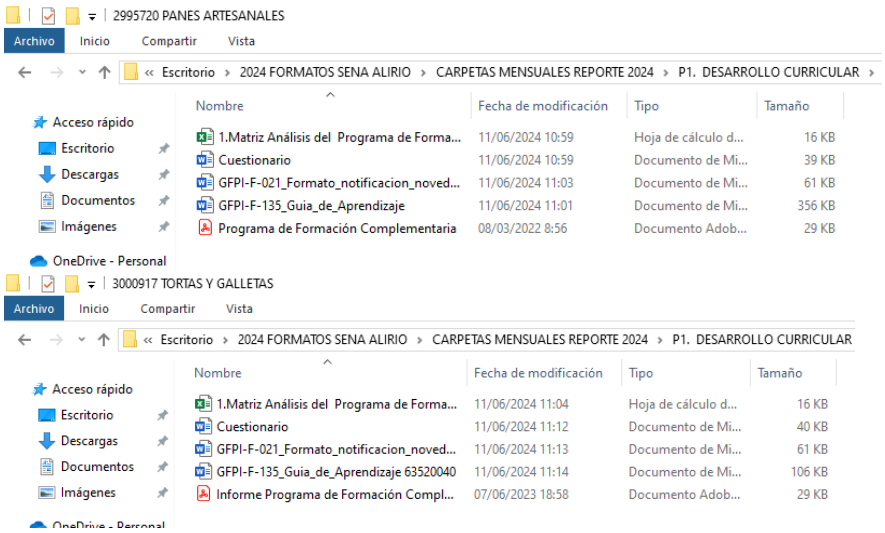
OBLIGACIÓN1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral:

Las evidencias deben ser:

1.Enlace de desarrollo curricular del drive (guía, instrumentos, material de apoyo)

2.Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices

3. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices



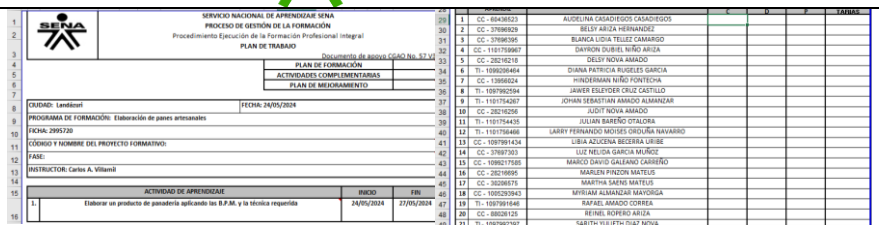
OBLIGACIÓN 2: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación

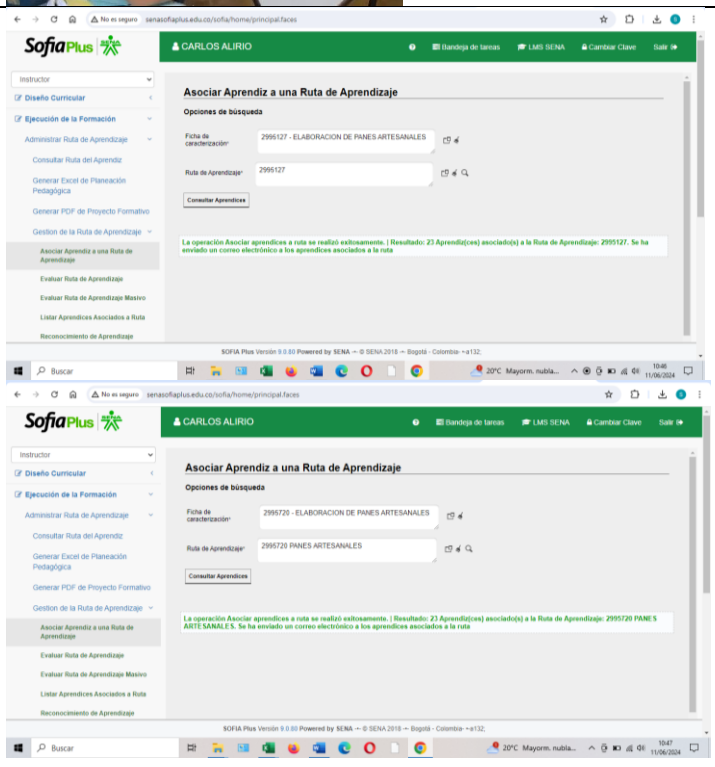
Las evidencias deben ser:

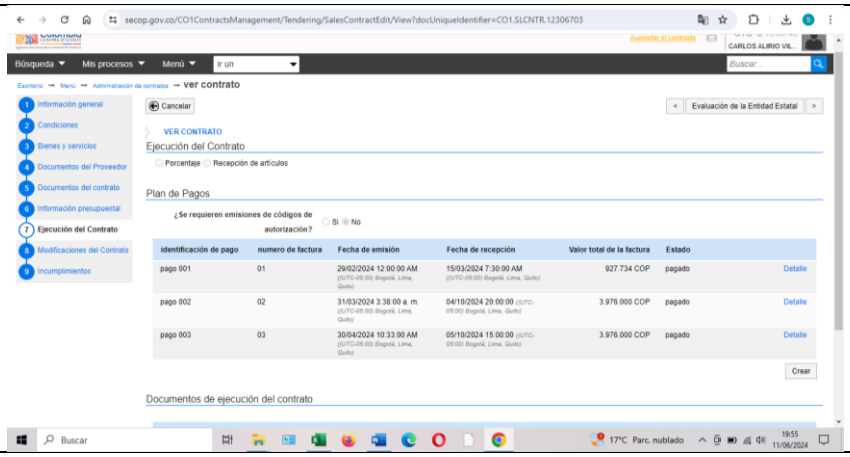
1.Lista de aprendices de la ficha-reporte de inscritos

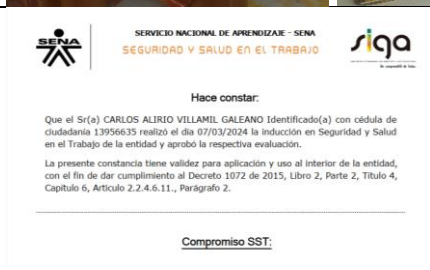
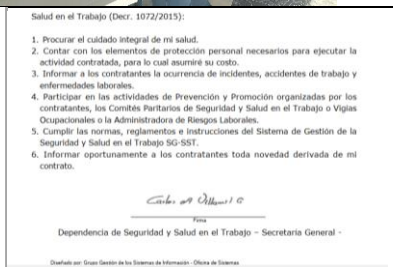
2.Reporte de juicios valorativos

	Reporte de Inscripciones	
Código Ficha	3000917	
Programa de Formación	ELABORACIÓN BÁSICA DE TORTAS Y GALLETAS	
Identificación	**Nombre**	**Estado**
CC - 91363936	ADRIAN TIRADO CRUZ	Preinscrito
CC - 1005294089	AIDA DIAZ CHAVARRO	Preinscrito
TI - 1097993091	ANGEL SANTIAGO MENDOZA TIRADO	Preinscrito
CC - 63543117	DORIS QUIROGA PEREZ	Preinscrito
CC - 37546043	ELSIDA BERDUGO LAYTON	Preinscrito
CC - 1039678865	GERLY JOHANA CEPEDA SANCHEZ	Preinscrito
CC - 91479817	ISAAC ROLON GELVEZ	Preinscrito
CC - 1099213171	JARLYD YAZLEY GUERRERO NAVARRO	Preinscrito
CC - 1098792062	JENIFER SANCHEZ BERDUGO	Preinscrito
CC - 1005294483	JENNY KATHERINE QUIROGA CAÑAS	Preinscrito
TI - 1097992591	JHON FREDY MATEUS DIAZ	Preinscrito
CC - 28205364	LUZ EDY PENA	Preinscrito
CC - 40205851	LUZ MARY CASTAÑO DIAZ	Preinscrito
PPT - 5022871	MARIA ADRIANA MORA MONTOYA	Preinscrito
CC - 52974833	MARIA DEL ROSARIO CAÑAS CONSUEGRA	Preinscrito
PPT - 5023784	MARIA ELIZABETH MONTOYA	Preinscrito
CC - 1005295032	MARIA ISABEL GUIZA ANGARITA	Preinscrito
CC - 63436568	MARIBEL RIOS HERNANDEZ	Preinscrito
CC - 1006777125	MICHAEL ANDRES HERREÑO TRASLAVIÑA	Preinscrito

OBLIGACIÓN 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes **Las evidencias deben ser**: 1.Plan de trabajo con evidencias valoradas del grupo o exposición de productos.	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral PLAN DE TRABAJO Documento de apoyo CGAO No. 57 V1 PLAN DE FORMACIÓN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PLAN DE MEJORAMIENTO CIUDAD: Landázuri — FECHA: 24/05/2024 PROGRAMA DE FORMACIÓN: Elaboración de panes artesanales FICHA: 2995720 CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: FASE: INSTRUCTOR: Carlos A. Villamil ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE — INICIO — FIN 1. Elaborar un producto de panadería aplicando las B.P.M. y la técnica requerida — 24/05/2024 — 27/05/2024 1 CC - 60436523 AUDELINA CASADIEGOS CASADIEGOS 2 CC - 37696829 BELSY ARIZA HERNANDEZ 3 CC - 37696395 BLANCA LIDIA TELLEZ CAMARGO 4 CC - 1101759967 DAYRON DUBIEL NIÑO ARIZA 5 CC - 28216216 DELSY NOVA AMADO 6 TI - 1099209464 DIANA PATRICIA RUGELES GARCIA 7 CC - 13956624 HINDERMAN NIÑO FONTECHA 8 TI - 1097992594 JAWER ESLEYDER CRUZ CASTILLO 9 TI - 1101754267 JOHAN SEBASTIAN AMADO ALMANZAR 10 CC - 28216256 JUDIT NOVA AMADO 11 TI - 1101754435 JULIAN BAREÑO OTALORA 12 TI - 1101758466 LARRY FERNANDO MOISES ORDUÑA NAVARRO 13 CC - 1097991434 LIBIA AZUCENA BECERRA URIBE 14 CC - 37697303 LUZ NELIDA GARCIA MUÑOZ 15 CC - 1099217585 MARCO DAVID GALEANO CARREÑO 16 CC - 28216695 MARLEN PINZON MATEUS 17 CC - 38208575 MARTHA SAENS MATEUS 18 CC - 1095259943 MYRIAM ALMANZAR MAYORGA 19 TI - 1097991646 RAFAEL AMADO CORREA 20 CC - 88036125 REINEL ROPERO ARIZA
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**: 1.Evidencia de reunión de organización del grupo y presentación de oferta 2. Asistencia de la reunión	 COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA Inscripciones del 24 al 30 de mayo de 2024 Formación PRESENCIAL Auxiliar en Producción de Café Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Transversal 8 N° 8ª - 50 Vélez - Santander Duración: 3 meses de etapa lectiva y 3 meses de etapa productiva. Horario: Jueves a domingo de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. - Sucre Perfil profesional: El egresado del programa auxiliar en producción de café, estará en capacidad de desarrollar las actividades básicas y prácticas en el cultivo café, contemplando los aspectos necesarios para el mantenimiento del cultivo. Requisitos: Segundo primaria aprobado o Certificado de trabajador agrícola vinculado al sector cafetero (Mínimo 2 años) Documento de identidad Edad mínima 16 años Certificado de EPS o ADRES Contacto: Yelmmy Pita - CEL 310 8077305 (607) 7563017 - 7563502 - 7564253 @SEDVGSantander @senasantander @senasantander  COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA Inscripciones del 24 al 30 de mayo de 2024 Formación PRESENCIAL Operario en Instalaciones eléctricas para viviendas Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Transversal 8 N° 8ª - 50 Vélez - Santander Duración: 3 meses de etapa lectiva y 3 meses de etapa productiva. Horario: Lunes a viernes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. - Güepsa (Escuela Centro) Perfil profesional: el egresado podrá desempeñarse en empresas contratistas de servicio eléctrico como ayudantes, auxiliares en actividades de instalaciones eléctricas, así mismo en empresas constructoras de vivienda. Requisitos: 5° grado de escolaridad aprobado Edad mínima 16 años Documento de identidad Certificado de EPS o ADRES Contacto: John Pachón - CEL 314 3654533 (607) 7563017 - 7563502 - 7564253 @SEDVGSantander @senasantander @senasantander
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.Fotografías del grupo elaborando productos y presentando el producto final del curso	   

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.Fotografías del sitio de formación demostrando buen uso o lugar limpio al finalizar sesión de clase 2. Acta de entrega de materiales con fotografías, (victimas)	    
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.Fotografía de asociación de aprendices a la ruta**	

y reporte de aprendices de la ruta de aprendizaje	
OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. **Las evidencias deben ser**: 1.Fotografía del control de asistencia a la formación	**Reporte de Inscripciones** **Código Ficha**: 3000917 **Programa de Formación**: ELABORACIÓN BÁSICA DE TORTAS Y GALLETAS **Identificación** / **Nombre** / **Estado** CC - 91363936 / ADRIAN TIRADO CRUZ / Preinscrito CC - 1005294089 / AIDA DIAZ CHAVARRO / Preinscrito TI - 1097993091 / ANGEL SANTIAGO MENDOZA TIRADO / Preinscrito CC - 63543117 / DORIS QUIROGA PEREZ / Preinscrito CC - 37546043 / ELSIDA BERDUGO LAYTON / Preinscrito CC - 1039678865 / GERLY JOHANA CEPEDA SANCHEZ / Preinscrito CC - 91479817 / ISAAC ROLON GELVEZ / Preinscrito CC - 1099213171 / JARLYD YAZLEY GUERRERO NAVARRO / Preinscrito CC - 1098792062 / JENIFER SANCHEZ BERDUGO / Preinscrito CC - 1005294483 / JENNY KATHERINE QUIROGA CAÑAS / Preinscrito TI - 1097992591 / JHON FREDY MATEUS DIAZ / Preinscrito CC - 28205364 / LUZ EDY PENA / Preinscrito CC - 40205851 / LUZ MARY CASTAÑO DIAZ / Preinscrito PPT - 5022871 / MARIA ADRIANA MORA MONTOYA / Preinscrito CC - 52974833 / MARIA DEL ROSARIO CAÑAS CONSUEGRA / Preinscrito PPT - 5023784 / MARIA ELIZABETH MONTOYA / Preinscrito CC - 1005295032 / MARIA ISABEL GUIZA ANGARITA / Preinscrito CC - 63436568 / MARIBEL RIOS HERNANDEZ / Preinscrito CC - 1006777125 / MICHAEL ANDRES HERREÑO TRASLAVIÑA / Preinscrito CC - 1001746515 / NAFER ENRIQUE VELASQUEZ AGUILAR / Preinscrito CC - 1005294254 / NORALBA CONTRERAS CAÑAS / Preinscrito CC - 1097993960 / OLGA LUCIA DIAZ DIAZ / Preinscrito CC - 1005467287 / SULANYI TATIANA VESGA CRUZ / Preinscrito CC - 28138531 / VITERLICIA CEPEDA QUIROGA / Preinscrito Inscritos Primera Opción | Inscritos Segunda Opción
OBLIGACIÓN 9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin **Las evidencias deben ser**: 1.Fotografias de las actas de seguimiento si aplica	En el momento no me han asignado aprendiz para seguimiento.
OBLIGACIÓN 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. **Las evidencias deben ser**: 1.Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II	

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. **Las evidencias deben ser**: 1.Fotografías del grupo en clase: primera y última sesión	   
OBLIGACIÓN 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato **Las evidencias deben ser**: 1.Fotografía que evidencie cumplimiento	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siga Hace constar: Que el Sr(a) CARLOS ALIRIO VILLAMIL GALEANO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13956635 realizó el día 07/03/2024 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:  Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato. Firma Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -