PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, **Julio** 2024

Señor (a)
Jarrinzon Hinestroza Moreno
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6082574
Coordinador académico de Servicios
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de **julio** del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR. 6082574 del año 2024

Berónica Andrea Castellanos Farfán, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.670.797 de Florencia, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación academica de servicios), 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:

valor total del contrato inicial			37.033.362
Valor total del contrato			37.033.362
honorarios Mensuales			4.114.818
	DIAS	MESES	
Días de marzo	18		2.606.051
abril a noviembre		8	32.918.544
Días de diciembre	12		1.508.767

Se fija como valor total para el contrato la suma de treinta y siete millones treinta y tres mil trescientos sesenta y dos pesos mcte ($ 37.033.362), el cual será pagado así: Un(1) pagos en marzo de dos millones seiscientos seis mil cincuenta y un pesos mcte ($2.606.051), ocho pagos iguales de abril a noviembre por cuatro millones ciento catorce mil ochocientos dieciocho pesos mcte ($4.114.818).Un último pago por 11 días del mes de diciembre del 2024 por un millón quinientos ocho mil setecientos sesenta y siete mcte ($1.508.767)

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre del 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil..

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Para este se participó en la planeación	Planeación
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para este mes se participó en la semana de inducción	Archivos de vigilancia tecnológica Julio
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Esta actividad no se ejecutó para este mes.	Sin evidencia
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las	Se impartió formación con las siguientes fichas **2879717-2879718 2879866 -2879927 2877319 2877488 2877500-2758363 2877469**	Obligación#4

	fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.		
5.	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este se emitieron juicios de evaluación	Juicios Evaluativos Julio
6.	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días,todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Para este mes no se realizó esta actividad	Sin evidencia
7.	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas	Para este mes no se realizó esta actividad	Sin evidencia
8.	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se realiza llamado de asistencia	Obligación # 8
9.	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia

	talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices		
11.	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Para este mes se asistió a la reunión con los instructores de la ficha **2877500**	Sin evidencia
12.	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Para el presente mes no se efectuó ninguna medida según el ART 27 de medidas formativas según reglamentos del Aprendiz	Sin evidencia
13.	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
14.	Apoyar al centro deformación en la promoción de la oferta institucional.	Para este mes se apoyó en la promoción	Obligación 14
15.	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
16.	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
17.	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de	Para este mes se ejecutaron las160 horas	Obligación 17

	acuerdo con la programación de la formación del Centro		
18.	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	Se realiza las acciones requeridas (Presentación de archivos del proceso contractual y financiera) a la supervisión de los contratos	Archivo GF y GC Junio
19.	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para este mes no se presentó esta obligación	Sin evidencia
20.	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para este mes no se presentaron orientaciones por parte del comité técnico pedagógico	Sin evidencia
21.	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
22.	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para este mes no se asignó esta obligación	Sin evidencia
23.	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Para este mes se participa en las actividades y el material bibliográfico digital.	Obligación#23
24.	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Para este mes no se ejecuta dicha obligación ya que no se ha culminado con los avances de ejecución de la formación	Sin evidencia

25.	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para este mes no se ejecuta dicha obligación ya que no se ha culminado con los avances de ejecución de la formación	Sin evidencia
26.	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Para este mes no se ejecutó esta actividad	Sin evidencia
27.	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes	Para este mes No se ejecutó esta actividad	Sin evidencia
28.	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Esta función se cumple durante la formación y la aplicabilidad de las actividades generando comportamientos éticos que respondan a los valores, principios y compromisos institucionales, en el cumplimiento de la misión del SENA, que propendan por la integralidad del ser humano, aportando a la construcción de un país en Paz.	Obligación#28
29.	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Para este mes No se ejecutó esta actividad	Sin evidencia

30.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Esta función se esta cumpliendo durante el uso de los ambientes reportando novedades de las instalaciones y muebles existentes.	Obligación#30
31.	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Para este mes se ejecutó esta actividad en Mesetas	Obligación 31
32.	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas decobro de acuerdo a la ejecución del contrato.	Para este mes se presenta el informe correspondiente en las fechas estipuladas	GF Y GC Julio
33.	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Esta obligación para este mes no se ejecutó	Sin evidencia

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 DESPLAZAMIENTO INICIO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTO 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 el No. 8628282990 de la planilla, **Asopagos** del mes de **julio** de2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

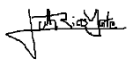
Cordialmente,



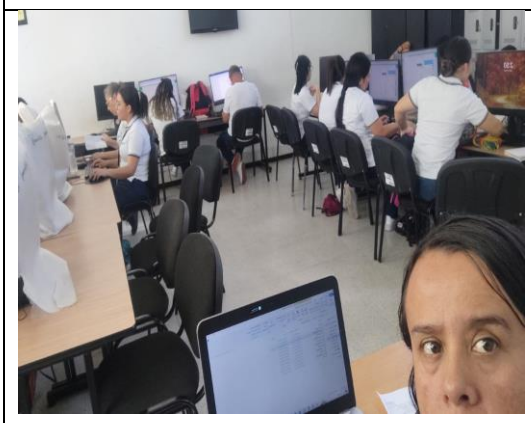
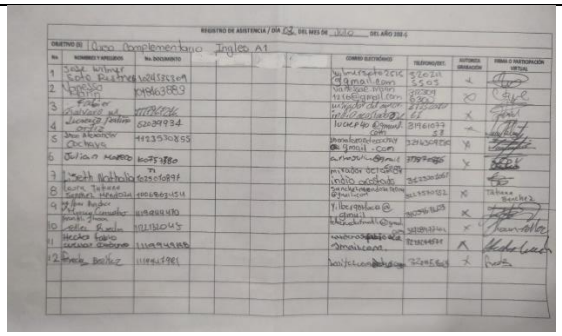
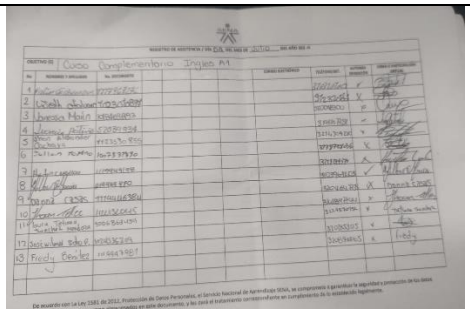
Firma
Beronica Andrea Castellanos
Contratista
C.C. No. 40670797

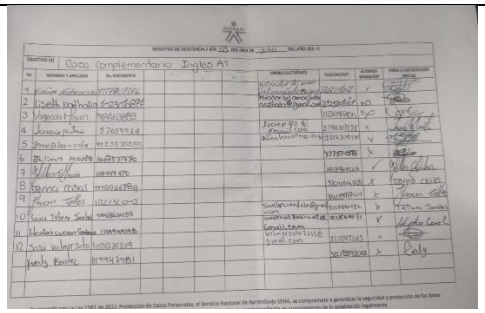
Recibí a satisfacción:

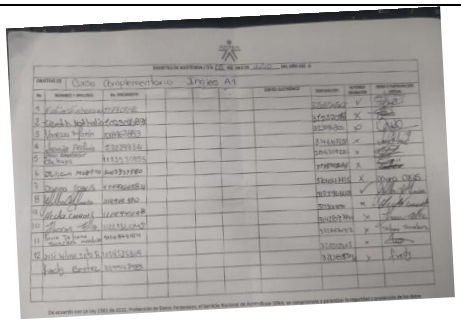
Firma 
Jarrinzon Hinestroza Moreno
SUPERVISOR DEL CONTRATO No. 6082574



Vo.Bo. Profesional de Biinguismo Jhon Rico Yate

Evidencias	
Obligación#4	
	
	
Obligación# 8	
	

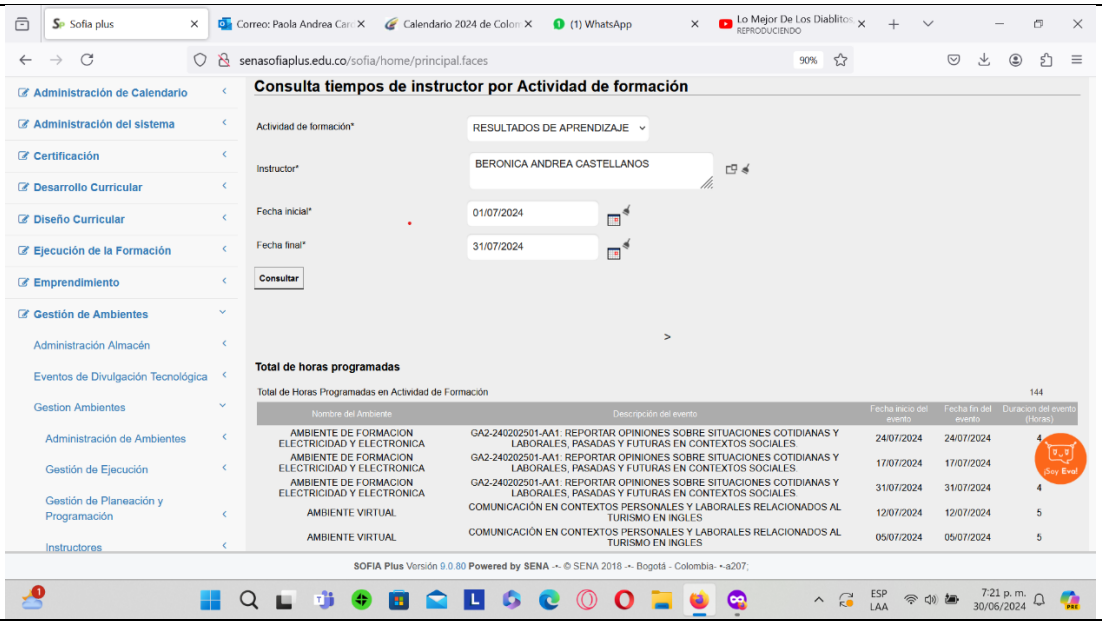




OBLIGACION 14



Obligacion 17



obligacion 31

