PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, septiembre 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 agosto 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: 3059485 panadería 3067306 tortas y galletas 3063737 hojaldrados	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° 72639680 correspondiente al mes de julio 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: AGOSTO

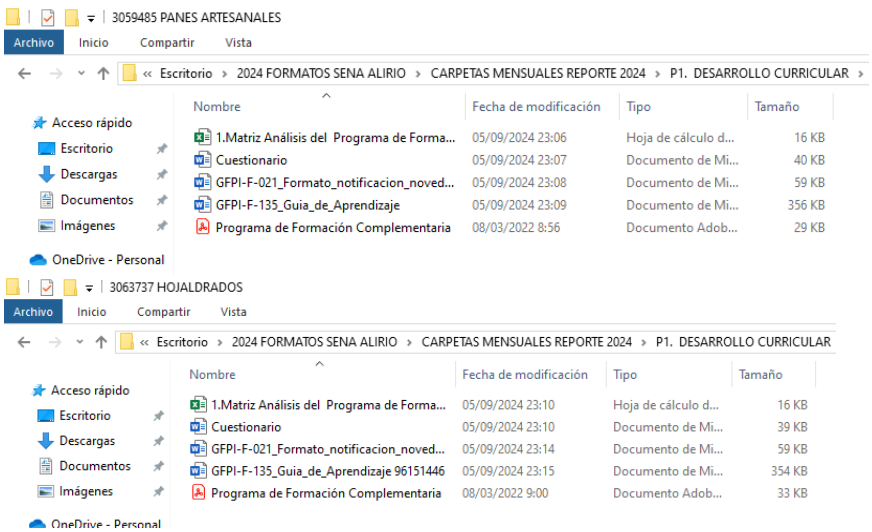
OBLIGACIÓN1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral:

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

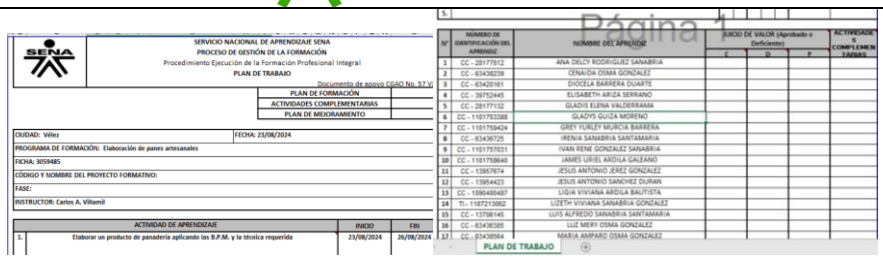
2.Reporte de juicios valorativos

Reporte de Inscripciones

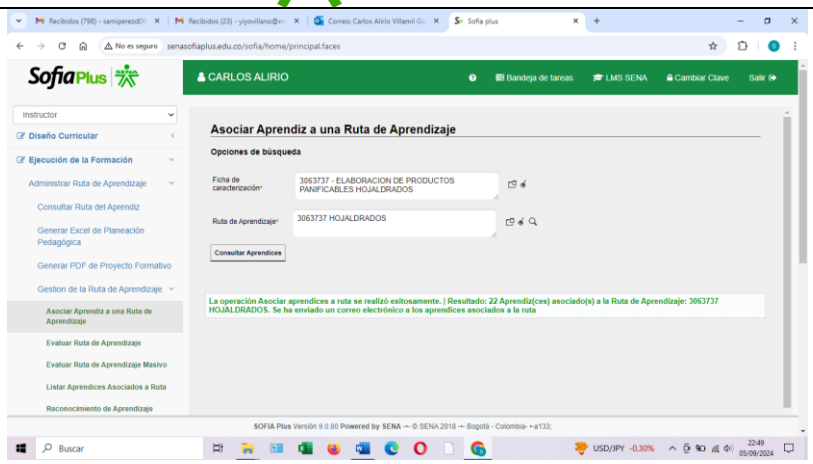
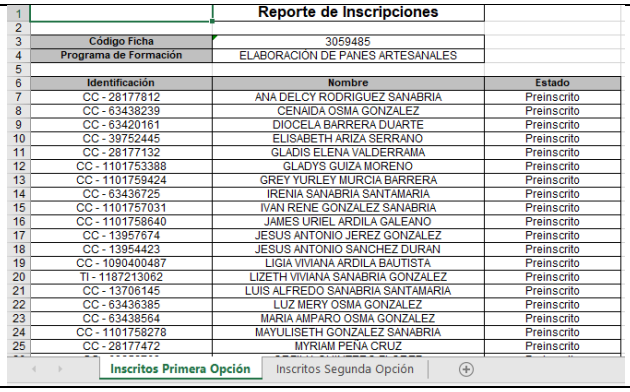
Código Ficha	3059485
Programa de Formación	ELABORACIÓN DE PANES ARTESANALES

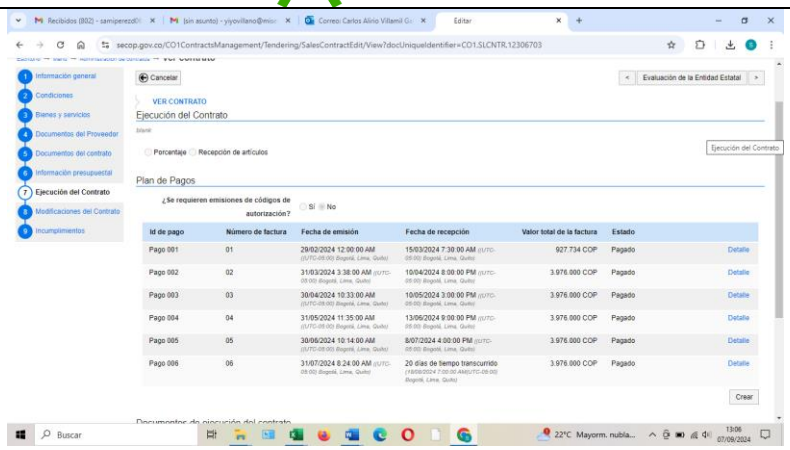
Identificación	Nombre	Estado
CC - 28177812	ANA DELCY RODRIGUEZ SANABRIA	Preinscrito
CC - 63438239	CENAIDA OSMA GONZALEZ	Preinscrito
CC - 63420161	DIOCELA BARRERA DUARTE	Preinscrito
CC - 39752445	ELISABETH ARIZA SERRANO	Preinscrito
CC - 28177132	GLADIS ELENA VALDERRAMA	Preinscrito
CC - 1101753388	GLADYS GUIZA MORENO	Preinscrito
CC - 1101759424	GREY YURLEY MURCIA BARRERA	Preinscrito
CC - 63436725	IRENIA SANABRIA SANTAMARIA	Preinscrito
CC - 1101757031	IVAN RENE GONZALEZ SANABRIA	Preinscrito
CC - 1101758640	JAMES URIEL ARDILA GALEANO	Preinscrito
CC - 13957674	JESUS ANTONIO JEREZ GONZALEZ	Preinscrito
CC - 13954423	JESUS ANTONIO SANCHEZ DURAN	Preinscrito
CC - 1090400487	LIGIA VIVIANA ARDILA BAUTISTA	Preinscrito
TI - 1187213062	LIZETH VIVIANA SANABRIA GONZALEZ	Preinscrito
CC - 13706145	LUIS ALFREDO SANABRIA SANTAMARIA	Preinscrito
CC - 63436385	LUZ MERY OSMA GONZALEZ	Preinscrito
CC - 63438564	MARIA AMPARO OSMA GONZALEZ	Preinscrito
CC - 1101758278	MAYULISETH GONZALEZ SANABRIA	Preinscrito
CC - 28177472	MYRIAM PEÑA CRUZ	Preinscrito
CC - 63252763	ORFILIA QUINTERO FLOREZ	Preinscrito
CC - 28034103	SOCORRO GONZALEZ GONZALEZ	Preinscrito
CC - 13954896	URIEL ARDILA CASTILLO	Preinscrito

Inscritos Primera Opción | Inscritos Segunda Opción

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.	
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	 
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	
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	