PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Agosto de 2024

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5948753 de 2024
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.5948753 de 2024

Diana Marcela Quiroga Santamaria, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63436983 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: 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 según los modelos formativos establecidos por el 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	No se asignaron fichas debido a la migración en sofia plus	Imagen sofia plus mantenimiento

	los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral		
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se calificaron las resultados de aprendizajes de las fichas de julio 3026322—3026325—3027668-- 3026320	Reporte juicios evaluativos de las fichas

10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	• Se realiza el diligenciamientodel Informe contractual. • Se realizo el proceso de conseguir aprendices para cursos remotos, pero no hubo autorización. • Se compartió la bolsa corporativa para conseguir aprendices e iniciar el proceso virtual	• Informe contractual dispuesto en el drive obligación 10 • Enlace formulario aprendices • Pantallazo donde se evidencia el compartir enlace bolsa corporativa

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 DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL,(71977182) expedido por Enlace Operativo Arus correspondiente al mes de Julio del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma
Diana Marcela Quiroga Santamaria
Contratista
C.C. No. 63436983

Recibí a satisfacción:

Firma
Martha Rueda Moncada
Supervisor(a) Contrato 5948753 de 2024
Instructor

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO. 5948753 de 2024

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. Fotografía Diagramador apoyo a la formación



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.Juicios evaluativos

Reporte de Juicios de Evalu

Fecha del Reporte:	08/08/2024
Ficha de Caracterización:	3026320
Código:	52410332
Versión:	2
Denominación:	MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	21/06/2024
Fecha Fin:	19/07/2024
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	68 REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9546 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000688662	ANGEL DANIEL	RIVERA TAUTIVA	EN FORMACION	37371 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1000688662	ANGEL DANIEL	RIVERA TAUTIVA	EN FORMACION	37371 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1000688662	ANGEL DANIEL	RIVERA TAUTIVA	EN FORMACION	37371 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1000688662	ANGEL DANIEL	RIVERA TAUTIVA	EN FORMACION	37371 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1007461187	YOJAN ALEXIS	ALVAREZ CARVAJAL	EN FORMACION	37371 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1007461187	YOJAN ALEXIS	ALVAREZ CARVAJAL	EN FORMACION	37371 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
CC	1007461187	YOJAN ALEXIS	ALVAREZ CARVAJAL	EN FORMACION	37371 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluació	Funcionario
ALBARRACIN GOMEZ	POR CERTIFICAR	37371 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500601 APLICAR HERRAMIENTAS PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 63436983
ALBARRACIN GOMEZ	POR CERTIFICAR	37371 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500602 CREAR IMÁGENES TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DETERMINADAS	APROBADO	CC 63436983
ALBARRACIN GOMEZ	POR CERTIFICAR	37371 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500603 RETOCAR IMÁGENES A PARTIR DE LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS PARA EL PRODUCTO	APROBADO	CC 63436983
ALBARRACIN GOMEZ	POR CERTIFICAR	37371 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500604 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS DISPONIBLES PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, SEGÚN EL PERFIL	APROBADO	CC 63436983
VERA ALBARRACIN	POR CERTIFICAR	37371 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500601 APLICAR HERRAMIENTAS PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 63436983
VERA ALBARRACIN	POR CERTIFICAR	37371 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500602 CREAR IMÁGENES TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DETERMINADAS	APROBADO	CC 63436983
VERA ALBARRACIN	POR CERTIFICAR	37371 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500603 RETOCAR IMÁGENES A PARTIR DE LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS PARA EL PRODUCTO	APROBADO	CC 63436983
VERA ALBARRACIN	POR CERTIFICAR	37371 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500604 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS DISPONIBLES PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, SEGÚN EL PERFIL	APROBADO	CC 63436983
GOMEZ WAGNER	POR CERTIFICAR	37371 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500601 APLICAR HERRAMIENTAS PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 63436983

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

Las evidencias deben ser:

1.formato informe mensual

2. formulario curso remoto

3. Bolsa corporativa

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Agosto de 2024

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5948753 de 2024
Cargo del supervisor-Instructor G20
Dependencia-Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución
Mes Agosto del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5948753 de 2024

Diana Marcela Quiroga Santamaria, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6 Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuaci el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Diana Quiroga

Firma
Diana Marcela Quiroga Santamaria
Contratista
C.C. No. 63436983

Recibí a satisfacción:

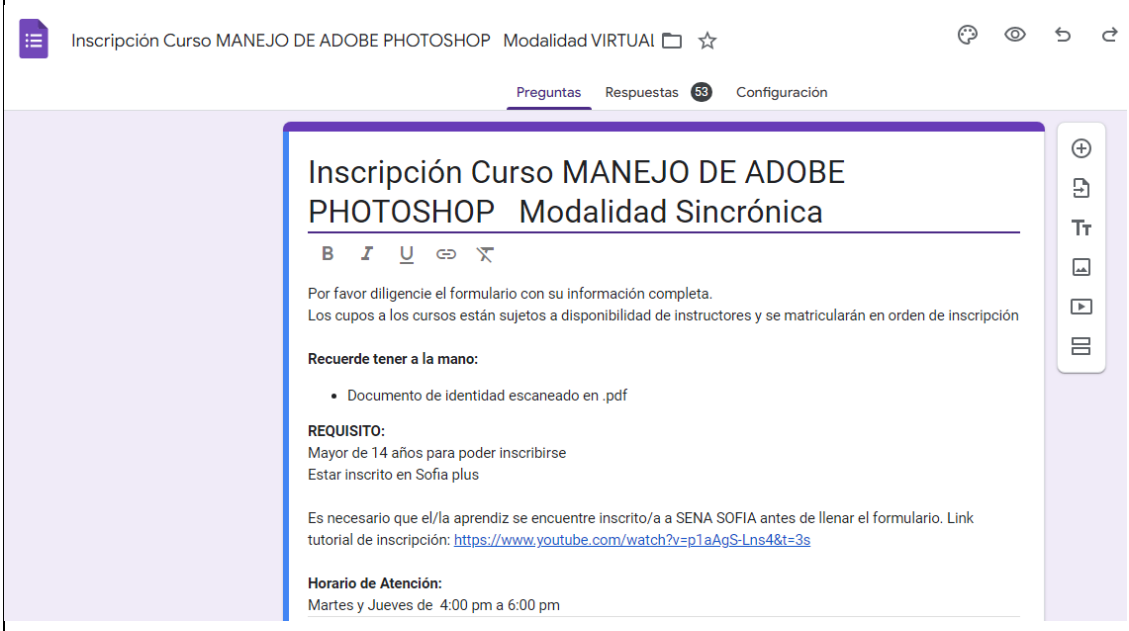
Firma
Martha Rueda Moncada
Supervisor(a) Contrato 5948753 de 2024
Instructor

	formatos correspondientes.		
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	• Se realiza el diligenciamientodel Informe contractual. • Se realizo el proceso de conseguir aprendices para cursos remotos, pero no hubo autorización. • Se compartió la bolsa corporativa para conseguir aprendices e iniciar el proceso virtual	• Informe contractual dispuesto en el drive obligación 10 • Enlace formulario aprendices • Pantallazo donde se evidencia el compartir enlace bolsa corporativa

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 DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

2.



3.


Canal Sena
8 mil seguidores
Manejo de Adobe Photoshop
PHOTOSHOP
Enlace Formulario https://acortar.link/83frg6
ADOBE PHOTOSHOP - 100% VIRTUAL
Fecha inicio: 20 de agosto
Instructor: Diana Quiroga
Requisito indispensable: Tener instalado el programa en el computador Adobe Photoshop
Cierre de inscripciones: Al agotar cupos
Formulario de inscripción
https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=2bxbXleNc44
Código empresa 2037414
Por favor diligencia el formulario de inscripción.
Al correo registrado en el formulario