PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, octubre 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 septiembre 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: 3067306 tortas y galletas 3063737 hojaldrados 3085958 panadería 3088489 tortas y galletas 3088494 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	Diligenciamiento de instrumentos de	Plan de trabajo

	estrategias, el medio 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	Creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a las mismas	Asociación rutas de aprendizaje

	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.		
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° 73391355 correspondiente al mes de agosto 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: SEPTIEMBRE

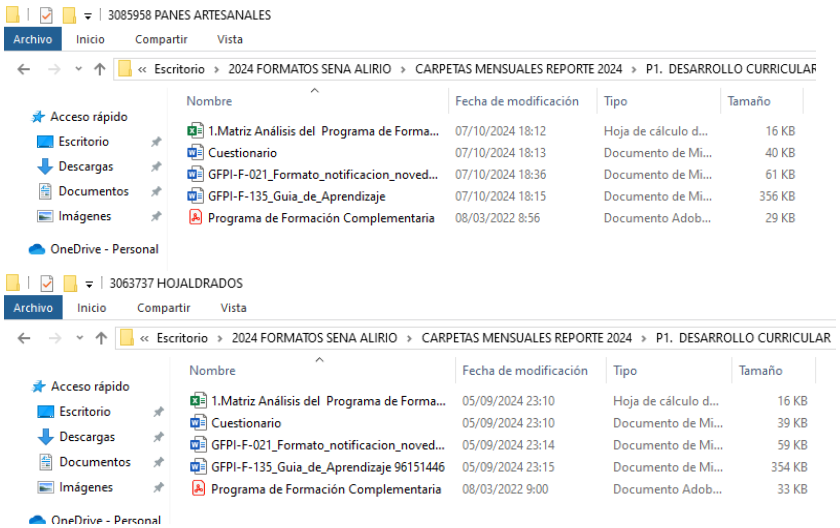
OBLIGACIÓN1.
Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral:

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:

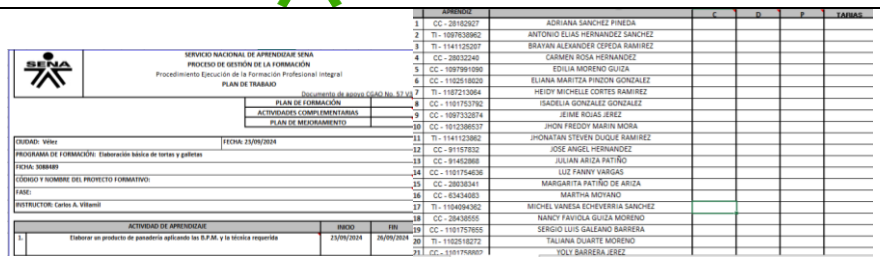
1.Lista de aprendices de la ficha-reporte de inscritos

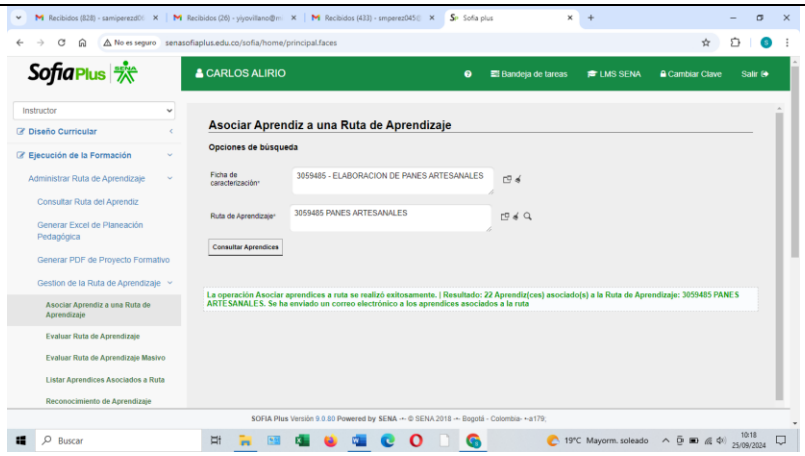
2.Reporte de juicios valorativos

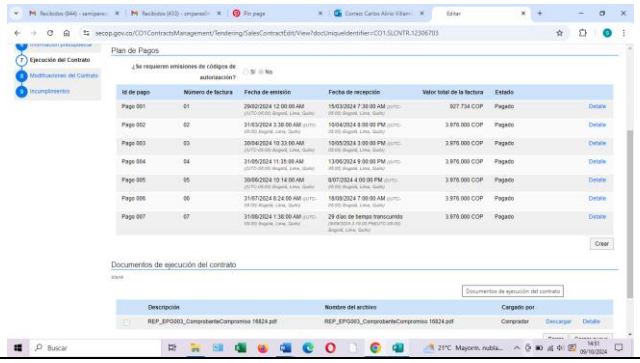
Reporte de Inscripciones

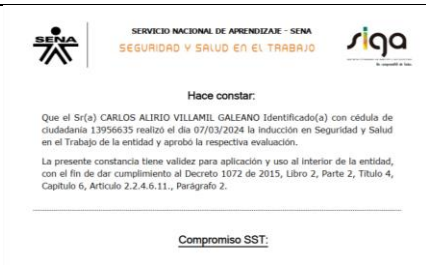
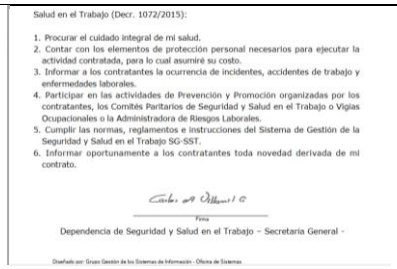
Código Ficha	3088494
Programa de Formación	ELABORACION DE PRODUCTOS PANIFICABLES HOJALDRADOS

Identificación	Nombre	Estado
CC - 28182927	ADRIANA SANCHEZ PINEDA	Preinscrito
TI - 1097638962	ANTONIO ELIAS HERNANDEZ SANCHEZ	Preinscrito
TI - 1141125207	BRAYAN ALEXANDER CEPEDA RAMIREZ	Preinscrito
CC - 28032240	CARMEN ROSA HERNANDEZ	Preinscrito
CC - 1097991090	EDILIA MORENO GUIZA	Preinscrito
CC - 1102518020	ELIANA MARITZA PINZON GONZALEZ	Preinscrito
TI - 1187213064	HEIDY MICHELLE CORTES RAMIREZ	Preinscrito
CC - 1101753792	ISADELIA GONZALEZ GONZALEZ	Preinscrito
CC - 1097332874	JEIME ROJAS JEREZ	Preinscrito
CC - 1012386537	JHON FREDDY MARIN MORA	Preinscrito
TI - 1141123862	JHONATAN STEVEN DUQUE RAMIREZ	Preinscrito
CC - 91157832	JOSE ANGEL HERNANDEZ	Preinscrito
CC - 91452868	JULIAN ARIZA PATIÑO	Preinscrito
CC - 1101754636	LUZ FANNY VARGAS	Preinscrito
CC - 28038341	MARGARITA PATIÑO DE ARIZA	Preinscrito
CC - 63434083	MARTHA MOYANO	Preinscrito
TI - 1104094362	MICHEL VANESA ECHEVERRIA SANCHEZ	Preinscrito
CC - 28438555	NANCY FAVIOLA GUIZA MORENO	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 v3 PLAN DE FORMACIÓN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PLAN DE MEJORAMIENTO CIUDAD: Vélez FECHA: 23/09/2024 PROGRAMA DE FORMACIÓN: Elaboración básica de tortas y galletas FICHA: 3088489 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 / 23/09/2024 / 26/09/2024 APRENDIZ / C / D / P / TAREAS 1 CC - 28182927 ADRIANA SANCHEZ PINEDA 2 TI - 1097838962 ANTONIO ELIAS HERNANDEZ SANCHEZ 3 TI - 1141125207 BRAYAN ALEXANDER CEPEDA RAMIREZ 4 CC - 28032240 CARMEN ROSA HERNANDEZ 5 CC - 1097991090 EDILIA MORENO GUIZA 6 CC - 1102518020 ELIANA MARITZA PINZON GONZALEZ 7 TI - 1187213064 HEIDY MICHELLE CORTES RAMIREZ 8 CC - 1101753792 ISADELIA GONZALEZ GONZALEZ 9 CC - 1097332874 JEIME ROJAS JEREZ 10 CC - 1012386537 JHON FREDDY MARIN MORA 11 TI - 1141123862 JHONATAN STEVEN DUQUE RAMIREZ 12 CC - 91157832 JOSE ANGEL HERNANDEZ 13 CC - 91452868 JULIAN ARIZA PATIÑO 14 CC - 1101754636 LUZ FANNY VARGAS 15 CC - 28038341 MARGARITA PATIÑO DE ARIZA 16 CC - 63434083 MARTHA MOYANO 17 TI - 1104094362 MICHEL VANESA ECHEVERRIA SANCHEZ 18 CC - 28438555 NANCY FAVIOLA GUIZA MORENO 19 CC - 1101757655 SERGIO LUIS GALEANO BARRERA 20 TI - 1102518272 TALIANA DUARTE MORENO 21 CC - 1101754892 YOLY BARRERA JEREZ
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 2 al 8 de septiembre de 2024 Formación PRESENCIAL Tecnólogo en Dibujo y modelado arquitectónico y de ingeniería. (30 cupos) A través del portal: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia- oferta/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Transversal 8 N° 01 - 50 Vélez - Santander Duración: 21 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva Horario: lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 m. - Vélez. Perfil profesional: podrá operar software especializado, dibujar planos arquitectónicos en planta y alzado; dibujar planos para ingeniería, elaborar modelos a escala y de dibujo en 3D, Texturizar modelos 2D, iluminar escenas tridimensionales y producir imágenes digitales fotorrealistas. Estará en capacidad de realizar postproducción de imagen y video, lo cual le permitirá trabajar de manera independiente o en una empresa especializada en el tema. Requisitos: Título de bachiller o acta de grado Certificado de EPS o ADRES Edad mínima 16 años Documento de identidad ICFES EL SENA ES GRATIS Contacto: Yesid Fernando Díaz - CEL. 318 5424234  COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA Inscripciones del 2 al 8 de septiembre de 2024 Formación PRESENCIAL Tecnólogo en Coordinación en sistemas Integrados de gestión (30 cupos) A través del portal: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia- oferta/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Transversal 8 N° 01 - 50 Vélez - Santander Duración: 21 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva Horario: lunes a viernes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. - Vélez Perfil profesional: El egresado podrá desempeñarse como Analista de Sistemas Integrados de Gestión; Auditor de Sistemas de Gestión; Analista de Sistemas de Gestión; Analista HSEQ; Asistente Técnico HSEQ; Analista Técnico en Sistemas Integrados de Gestión; Coordinador de Sistemas Integrados de Gestión o Coordinador HSEQ. Requisitos: Bachiller egresado Certificado de EPS o ADRES Edad mínima 16 años Documento de identidad ICFES EL SENA ES GRATIS Contacto: Deicy Suárez - CEL. 313 4133224 (607) 7563017 - 7563562 - 7564253
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	 2024/9/23 19:55  2024/9/23 19:54  2024/9/17 19:03  

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**	

<table>
<tr>
<td>OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.
Las evidencias deben ser:
1.Fotografía del control de asistencia a la formación</td>
<td>
<table>
<tr><td>1</td><td colspan="2">Reporte de Inscripciones</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Código Ficha</td><td>3088494</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Programa de Formación</td><td>ELABORACION DE PRODUCTOS PANIFICABLES HOJALDRADOS</td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Identificación</td><td>Nombre</td><td>Estado</td></tr>
<tr><td>7</td><td>CC - 28182927</td><td>ADRIANA SANCHEZ PINEDA</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>8</td><td>TI - 1097638962</td><td>ANTONIO ELIAS HERNANDEZ SANCHEZ</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>9</td><td>TI - 1141125207</td><td>BRAYAN ALEXANDER CEPEDA RAMIREZ</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>10</td><td>CC - 28032240</td><td>CARMEN ROSA HERNANDEZ</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>11</td><td>CC - 1097991090</td><td>EDILIA MORENO GUIZA</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>12</td><td>CC - 1102518020</td><td>ELIANA MARITZA PINZON GONZALEZ</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>13</td><td>TI - 1187213064</td><td>HEIDY MICHELLE CORTES RAMIREZ</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>14</td><td>CC - 1101753792</td><td>ISADELIA GONZALEZ GONZALEZ</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>15</td><td>CC - 1097332874</td><td>JEIME ROJAS JEREZ</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>16</td><td>CC - 1012386537</td><td>JHON FREDDY MARIN MORA</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>17</td><td>TI - 1141123862</td><td>JHONATAN STEVEN DUQUE RAMIREZ</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>18</td><td>CC - 91157832</td><td>JOSE ANGEL HERNANDEZ</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>19</td><td>CC - 91452868</td><td>JULIAN ARIZA PATIÑO</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>20</td><td>CC - 1101754636</td><td>LUZ FANNY VARGAS</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>21</td><td>CC - 28038341</td><td>MARGARITA PATIÑO DE ARIZA</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>22</td><td>CC - 63434083</td><td>MARTHA MOYANO</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>23</td><td>TI - 1104094362</td><td>MICHEL VANESA ECHEVERRIA SANCHEZ</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>24</td><td>CC - 28438555</td><td>NANCY FAVIOLA GUIZA MORENO</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>25</td><td>CC - 1101757655</td><td>SERGIO LUIS GALEANO BARRERA</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>26</td><td>TI - 1102518272</td><td>TALIANA DUARTE MORENO</td><td>Preinscrito</td></tr>
<tr><td>27</td><td>CC - 1101758802</td><td>YOLY BARRERA JEREZ</td><td>Preinscrito</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>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</td>
<td>En el momento no me han asignado aprendiz para seguimiento.</td>
</tr>
<tr>
<td>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</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>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:</td>
<td>
</td>
</tr>
</table>

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 -