PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, octubre 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 Octubre 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	Se impartió formación complementaría virtual y remoto Fichas Adobe Photoshop 3083080-3083079-3091132-3091131	Informe apoyo a la formación

	los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral		en el Drive: obligación 1
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.	Se alisto y publico los formatos y material de cada uno de los cursos complementarios virtuales asignados. Fichas Adobe Photoshop 3083080-3083079-3091132-3091131	Lista de aprendices de la ficha-reporte de inscritos Dispuesto en el drive obligación 2
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se retroalimentó y se otorgó valor cualitativo a las evidencias enviadas a la fecha por parte del Aprendiz Fichas Adobe Photoshop 3083080-3083079-3091132-3091131	Centro de calificaciones dispuesto en el drive obligación 3
4	Participar en los procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se hizo divulgación de la cuarta oferta educativa	Pantallazo oferta educativa
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	No aplica para la formación complementaria virtual	No aplica

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	se hace uso de la plataforma ZAJUNA con las guias y material de estudio	Pantallazo plataforma zajuna con guias, de aprendizaje material de estudio y actividades a realizar
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 Página 2 de 6 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES SUSCRITO A TRAVÉS DE SECOP 2 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	Se asociaron los aprendices a las diferentes rutas de aprendizaje. Fichas Adobe Photoshop 3083080-3083079-3091132-3091131	Pantallazo ficha y ruta de aprendizaje de las fichas dispuesto en el drive obligación 7

8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz	Se Publican los deberes y derechos del aprendiz en cada uno de los programas de formación en A.V.A que han sido asignados. Fichas Adobe Photoshop 3083080-3083079-3091132-3091131	Reglas de convivencia del aprendiz dispuesto en el drive obligación 8
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	Los procesos virtuales complementarios no tienen etapa productiva	No aplica
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se realiza el cargue del reporte cuenta de cobre del mes de octubre	Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II
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.	Se realizan sesiones en línea, indicando a los aprendices el adecuado uso de la plataforma zajuna	Pantallazo sesiones en línea
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	Se realiza el diligenciamiento del Informe contractual.	Informe contractual dispuesto en el drive obligación 12

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,(73154479) expedido por Enlace Operativo Arus correspondiente al mes de septiembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

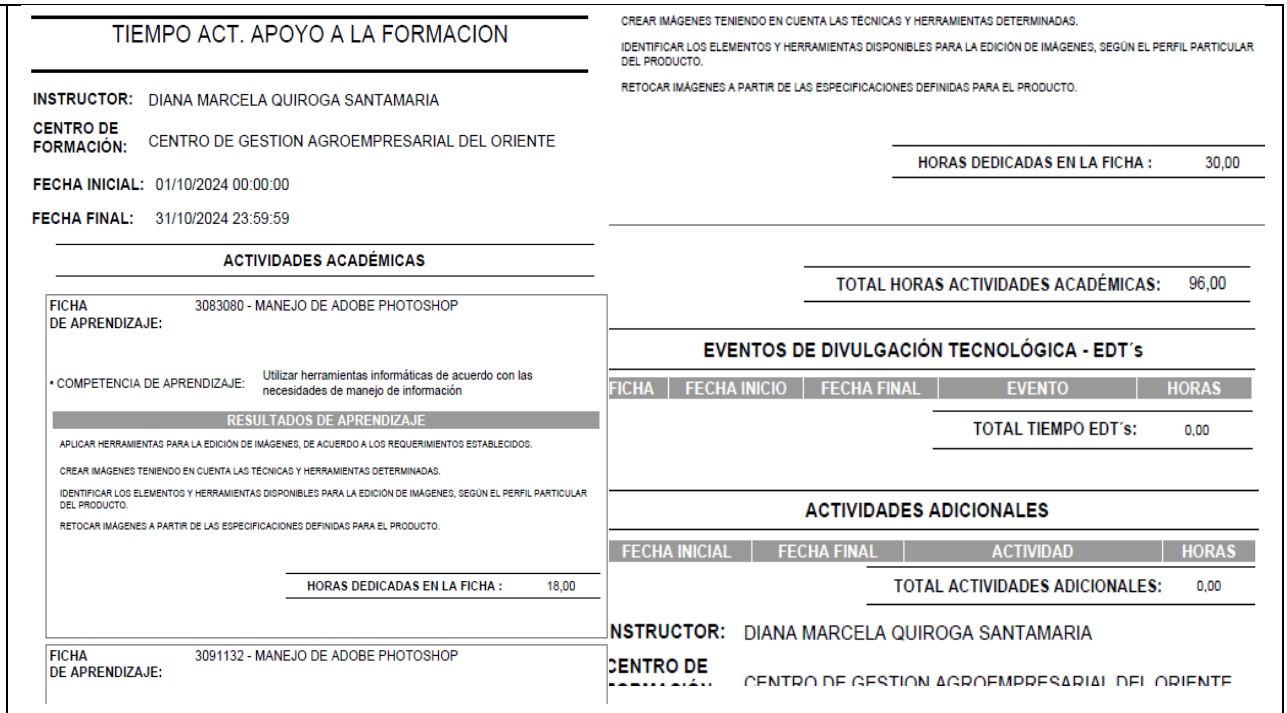
Firma
Martha Rueda Moncada
Supervisor(a) Contrato 5948753 de 2024
Instructor

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO 5948753 de 2024

MES: OCTUBRE

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: Fotografía de informe apoyo a la formación



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA MARCELA QUIROGA SANTAMARIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3083080 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR HERRAMIENTAS PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.

CREAR IMÁGENES TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DETERMINADAS.

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS DISPONIBLES PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, SEGÚN EL PERFIL PARTICULAR DEL PRODUCTO.

RETOCAR IMÁGENES A PARTIR DE LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS PARA EL PRODUCTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3091132 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP

CREAR IMÁGENES TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DETERMINADAS.

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS DISPONIBLES PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, SEGÚN EL PERFIL PARTICULAR DEL PRODUCTO.

RETOCAR IMÁGENES A PARTIR DE LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS PARA EL PRODUCTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

NSTRUCTOR: DIANA MARCELA QUIROGA SANTAMARIA

CENTRO DE CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

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:



Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3091131 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP

Ruta de Aprendizaje* RUTA VIRTUAL 3091131

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1022384964	CESAR AUGUSTO	QUINTANILLA SOSA	Formacion
PPT 739236	YHONNER ANDRES	RAMIREZ HERNANDEZ	Formacion
CC 27211402	STELLA GUADALUPE	PORTILLA SALAZAR	Formacion
CC 39772840	SONNIA ANDREA	QUEVEDO VELASQUEZ	Formacion
CC 41738902	MARIA ELENA	MULLER AROCHA	Formacion
CC 51952811	SARA EUGENIA	AYA TORO	Formacion
CC 98761363	JHONNY	MONTOYA CEBALLOS	Formacion
CC 1000795361	LUISA FERNANDA	TOCA VANEGAS	Formacion
PPT 1237399	MARIA JOSE	MENDOZA GUERRA	Formacion
PPT 6855556	JESUS ALFONSO	ALFARO VALERA	Formacion



Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1002619469	LEIDY DANIELA	GARCIA MORALES	Formacion
CC 1002862070	RAUL ANDRES	RENGIFO TELLO	Formacion
CC 1003244268	KEINER ANDRES	NIEVES GAMEZ	Formacion
CC 1004518506	LESLYE MARIANA	LOTERO PARRA	Formacion
CC 1004520846	KAREN DAHIANA	ZAPATA PALACIO	Formacion
CC 1004547204	IDALI ESTEFANIA	LOPEZ BOLAÑOS	Formacion
CC 1005024102	NATALIA VALENTINA	FLOREZ BECERRA	Formacion
CC 1005154781	KATHERIN	CAMARGO FLOREZ	Formacion
CC 1005281815	ANGELA VALENTINA	VITTA RINCON	Formacion
CC 1005286932	YEISON FERNEY	BENAVIDES DIAZ	Formacion

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

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.Centro de Calificacione

	Nombre(s)	Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo ele	Collage	Evaluación.	interactiva	. «Transfo	máscaras	uación. «C	a
	ADRIANA DE LOS AN	ABANTO SILVA	5723003	adrichichi.aa	-	-	-	-	-	-	
A	ALEXANDER	BECERRA PEDRAZA	1102384612	alxbec97@gr	100	85	100	100	100	89	
	ANDREA	MENDOZA ROMAN	1001940358	andreacarolin	-	-	-	-	-	-	
D	JUAN SEBASTIAN	ARIAS MORA	1013671994	jariasmora@	100	55	-	-	-	-	
	ANDRES MATEO	LOMBANA RPPE	1013111159	andreslomba	-	-	-	-	-	-	
D	LAURA SOFIA	ARIZA MORENO	1130269428	arrizalaura43	-	60	-	-	-	0	
A	ANDREA	GOMEZ MORALES	1102865113	angomo24@	100	70	100	100	100	78	
	ANGIE PAOLA	SUAREZ RODRIGUEZ	53030145	angiepsr_23	-	-	-	-	-	-	
	ANTONIO JOSE	CERON HENAO	1000572140	toanto70@gr	-	-	-	-	-	-	
	ASHLEY VIVIANA	QUINTERO SALAMANCA	1007381653	avquintero35	-	-	-	-	-	-	
A	DIANA CAROLINA	PARODI SANCHEZ	1017285581	dianaparodi1	100	75	100	100	100	78	
	BRIGITTE	ESPEJO MAYORGA	1073240361	ingbrigitteem	-	-	-	-	-	-	
	CAMILO ANDRES	BEDOYA MEDINA	1107520082	cacmilo_bm	-	-	-	-	-	-	
D	ELIANA	CAMACHO SEGURA	1112046145	elilely09@gm	100	71,67	0	-	-	-	
	CAMILO ANDRES	FANDIÑO AMOROCHO	1082864085	lawliet20201	-	-	-	-	-	-	
	CINDY LORENA	SANDOVAL RODRIGUEZ	1057586675	lorenitasando	-	-	-	-	-	-	
	CRISTHIAN DAVID	GAVIRIA MARIACA	1061727554	David.gaviria1	-	-	-	-	-	-	
	CRISTIAN DAVID	HERRERA RESTREPO	1122508976	cristianpastu	-	-	-	-	-	-	
D	PAULA VERONICA	CRISTANCHO VALENCIA	53074350	paulav.cristar	100	80	100	100	-	-	
	DANIEL ALEJANDRO	GIRALDO ATEHORTUA	1214742520	dgiraldoateho	-	-	-	-	-	-	
D	STHER JULIANA	DIAZ LIZARAZO	1007450945	sther.j.diaz@	100	65	100	-	-	-	
D	YEMBERT YONATHAN	ECHAVEZ ECHAVEZ	1065861982	yember3011	-	20	-	-	-	-	
	DIEGO ALEJANDRO	ARIAS RENDON	1001360009	ariasdiego21	-	-	-	-	-	-	
D	JUAN ANDRES	ESPINOSA CLAVIJO	1001376665	JuanEC2526	-	0	-	-	-	-	
	GABRIELA	CAJAMARCA RUEDA	1072715374	cajamarcarue	-	-	-	-	-	-	

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.Divulgacion oferta educativa







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:

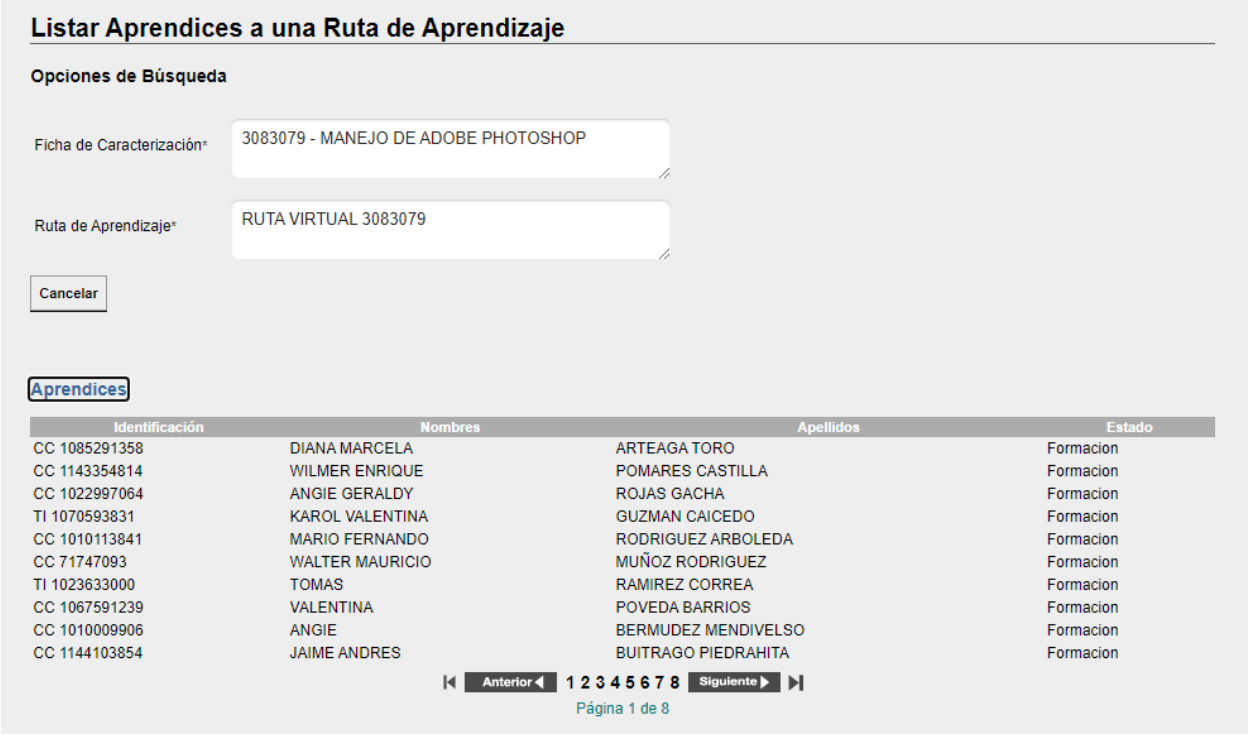
1.se hace uso de la plataforma ZAJUNA con las guias y material de estudio

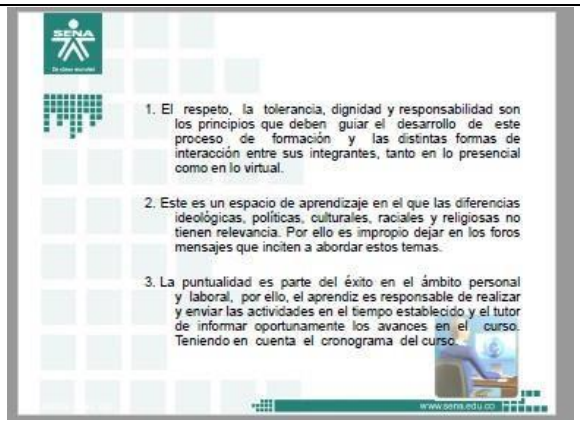
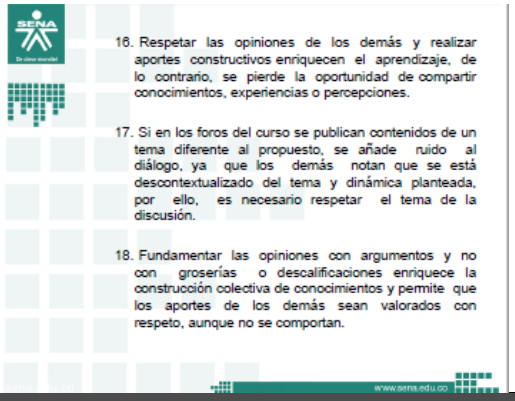
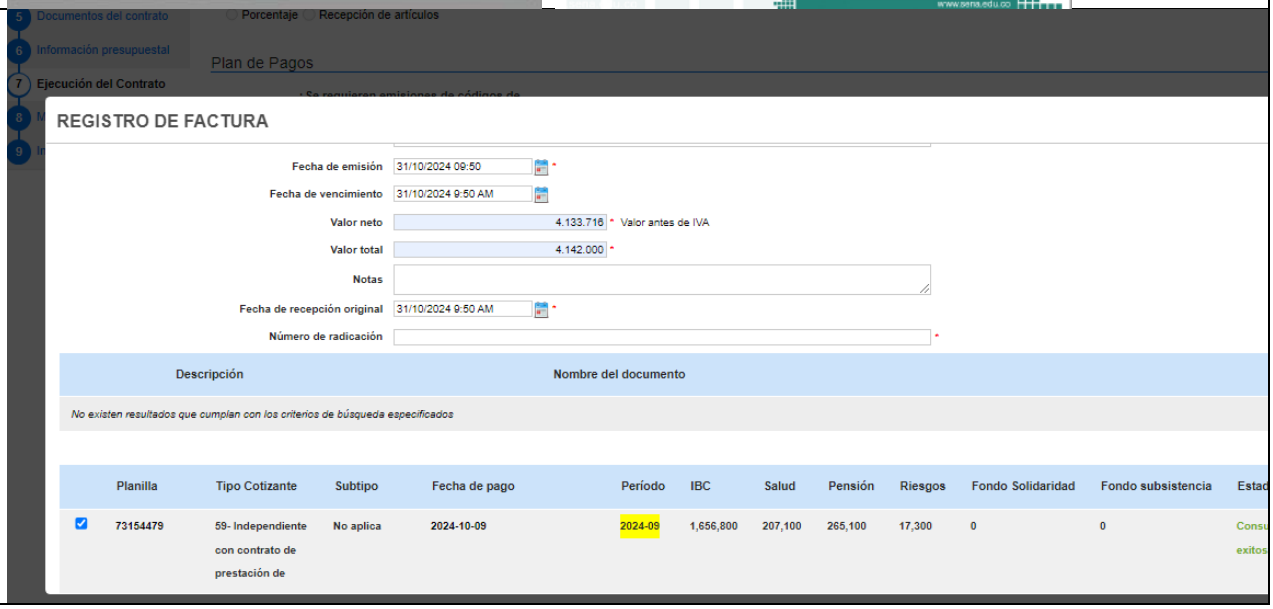


OBLIGACIÓN 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información

Las evidencias deben ser:

1. Fotografía deaprendices asociados a la ruta



OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. **Las evidencias deben ser**: 1. Fotografía de las normas de competencia	   
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.Fotografia sesiones en línea

07-16-2024 to 10-15-2024

mar, 8 oct

07:30 AM - 08:30 AM Sesión 8/10/2024

ID de reunión: 798 6814 4527

lun, 30 sept

08:30 AM - 09:15 AM Segunda sesión 30/09/2024

ID de reunión: 762 1968 8109

07:30 AM - 08:15 AM Tercera Sesión 30/09/2024

ID de reunión: 779 9760 9417

mar, 24 sept

08:30 AM - 09:30 AM Primera Sesión

ID de reunión: 718 8424 6169

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. formato informe mensual

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, octubre 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 Octubre 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.

9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	Los procesos virtuales complementarios no tienen etapa productiva	No aplica
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se realiza el cargue del reporte cuenta de cobre del mes de octubre	Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II
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.	Se realizan sesiones en línea, indicando a los aprendices el adecuado uso de la plataforma zajuna	Pantallazo sesiones en línea
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	Se realiza el diligenciamiento del Informe contractual.	Informe contractual dispuesto en el drive obligación 12

Para el tramite 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 (73154479) expedido por Enlace Operativo Arus correspondiente al mes de septiembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (5) 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