PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, noviembre 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 octubre 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: 3113264 panadería 3115370 tortas y galletas 3118073 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° 73835617 correspondiente al mes de septiembre 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: OCTUBRE

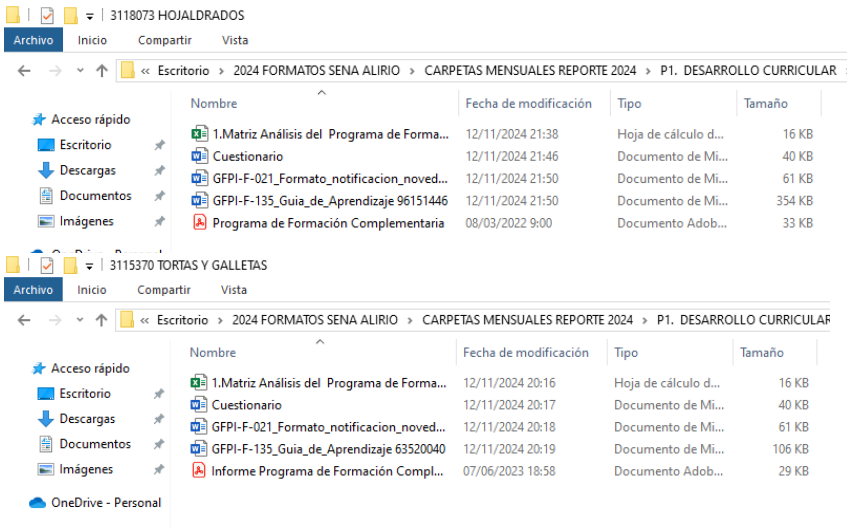
OBLIGACIÓN1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral:

Las evidencias deben ser:

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:

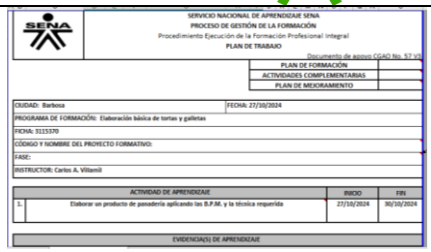
1.Lista de aprendices de la ficha-reporte de inscritos

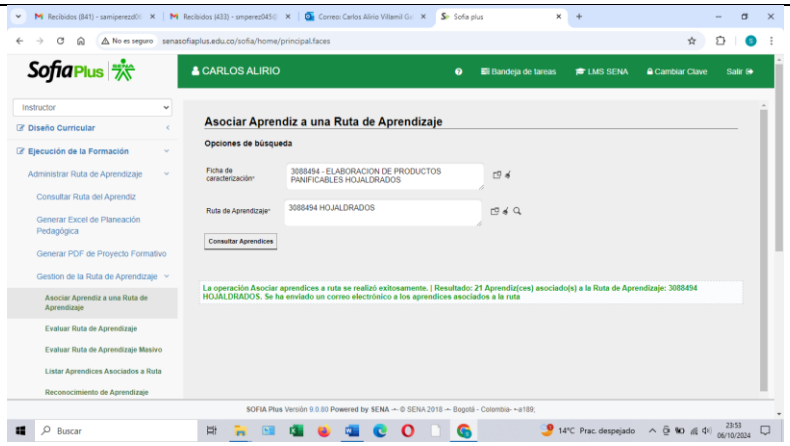
2.Reporte de juicios valorativos

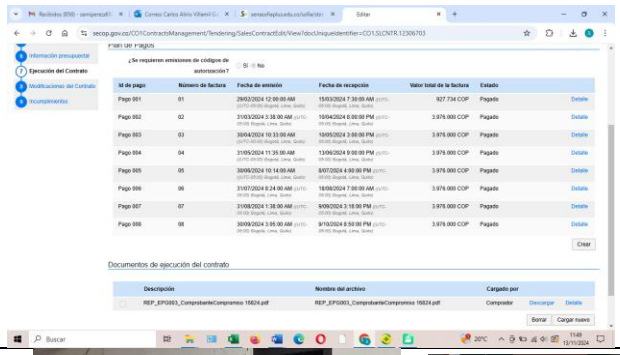


	Reporte de Inscripciones	
Código Ficha	3115370	
Programa de Formación	ELABORACIÓN BÁSICA DE TORTAS Y GALLETAS	
Identificación	**Nombre**	**Estado**
CC - 28439183	ALBA LIDIA SANABRIA GONZALEZ	Seleccionado
CC - 30347473	ANA BARBARA GOYENECHE	Seleccionado
CC - 28268653	ANA DELINA TORRES GONZALEZ	Seleccionado
CC - 1099206473	ANDREA LIZETH CONTRERAS NIÑO	Seleccionado
CC - 91016500	EDWIN NEILL HERNANDEZ BELTRAN	Seleccionado
CC - 30204205	ELSA MARINA PINEDA	Seleccionado
CC - 51912257	FLOR MARINA MORENO	Seleccionado
CC - 1120367914	HILDA MARIA VILLAMIL RODRIGUEZ	Seleccionado
TI - 1073383364	KAROL JULIANA MEDINA ORTIZ	Seleccionado
CC - 1013587417	KATHERINE ACOSTA ORDOÑEZ	Seleccionado
CC - 40028051	LAURA ANGELICA ORTIZ VELASCO	Seleccionado
CC - 1101754202	LAURA VALENTINA GONZALEZ GONZALEZ	Seleccionado
TI - 1111676855	LUIS FERNANDO WALLIS VALENCIA	Seleccionado
CC - 1099202190	LUZ AIDA BELTRAN MORENO	Seleccionado
CC - 22832924	MARIA ENOINA ROCHA GARCIA	Seleccionado
CC - 28902155	MARIA HILDA DEVIA PRADA	Seleccionado
CC - 40015135	MARIA INES CORREA VIUDA DE TORRES	Seleccionado
CC - 1099204806	MARLIN LISET MOSQUERA HERNANDEZ	Seleccionado
CC - 30206625	MONICA PATRICIA BARBOSA RODRIGUEZ	Seleccionado
CC - 51875674	MYRIAM VERJAN GARCIA	Seleccionado
CC - 30204233	NORALBA RODRIGUEZ AGUILAR	Seleccionado
CC - 52503283	ROSBIRA SERRANO VARGAS	Seleccionado
CC - 63346864	SACRAMENTO LOZANO	Seleccionado
CC - 91076552	SAMUEL IVAN MUÑOZ NOVA	Seleccionado

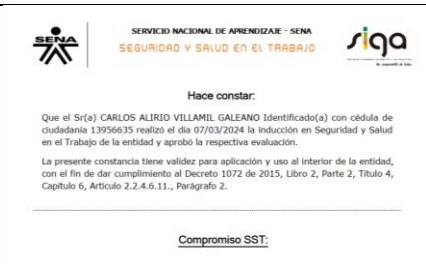
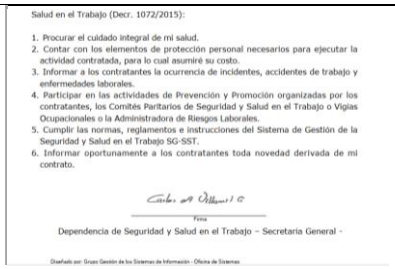
Inscritos Primera Opción | Inscritos Segunda Opción

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.	 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 v1 PLAN DE FORMACIÓN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PLAN DE MEJORAMIENTO CIUDAD: Barbosa — FECHA: 27/10/2024 PROGRAMA DE FORMACIÓN: Elaboración básica de tortas y galletas FICHA: 3115370 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 — 27/10/2024 — 30/10/2024 EVIDENCIA(S) DE APRENDIZAJE  2 CC - 30347473 ANA BARBARA GOYENECHE 3 CC - 28268653 ANA DELINA TORRES GONZALEZ 4 CC - 1099206473 ANDREA LIZETH CONTRERAS NIÑO 5 CC - 91016500 EDWIN NEILL HERNANDEZ BELTRAN 6 CC - 30204205 ELSA MARINA FINEDA 7 CC - 51912257 FLOR MARINA MORENO 8 CC - 1120367914 HILDA MARIA VILLAMIL RODRIGUEZ 9 TI - 1073383364 KAROL JULIANA MEDINA ORTIZ 10 CC - 1013587417 KATHERINE ACOSTA ORDOÑEZ 11 CC - 40028851 LAURA ANGELICA ORTIZ VELASCO 12 CC - 1101754202 LAURA VALENTINA GONZALEZ GONZALEZ 13 TI - 1111676855 LUIS FERNANDO WALLIS VALENCIA 14 CC - 1099202190 LUZ AIDA BELTRAN MORENO 15 CC - 22853924 MARIA ENOINA ROCHA GARCIA 16 CC - 28902155 MARIA HILDA DEVIA PRADA 17 CC - 40015135 MARIA INES CORREA VIUDA DE TORRES 18 CC - 1099204006 MARLIN LISET MOSQUERA HERNANDEZ 19 CC - 30298625 MONICA PATRICIA BARBOSA RODRIGUEZ 20 CC - 51875674 MYRIAM VERJAN GARCIA 21 CC - 30204233 NORALBA RODRIGUEZ AGUILAR 22 CC - 52503283 ROSBIRA SERRANO VARGAS
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 Coordinación de escuelas de música (30 cupos) A través del portal: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia- oferta/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Transversal 8 N° 8I - 50 Vélez - Santander Duración: 21 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva. Modalidad a distancia 60% virtual y 40% presencial. Perfil profesional: El egresado estará en capacidad de coordinar escuelas de música, gestar proyectos musicales y culturales; coordinar cultura. 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: Hugo Camacho - CEL. 300 3485749 (607) 7563017 – 7563502 – 7564253  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° 8I - 50 Vélez - Santander Duración: 21 meses de etapa lectiva y 8 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 3D, 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 Diaz - CEL. 318 5424234 (607) 7563017 – 7563502 – 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	   

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	**Reporte de Inscripciones** **Código Ficha**: 3118073 **Programa de Formación**: ELABORACION DE PRODUCTOS PANIFICABLES HOJALDRADOS **Inscritos Primera Opción** | Inscritos Segunda Opción
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:	 

Identificación	Nombre	Estado
CC - 30347473	ANA BARBARA GOYENECHE	Seleccionado
CC - 1099206473	ANDREA LIZETH CONTRERAS NIÑO	Seleccionado
CC - 91016500	EDWIN NEILL HERNANDEZ BELTRAN	Seleccionado
CC - 30204205	ELSA MARINA PINEDA	Seleccionado
CC - 51912257	FLOR MARINA MORENO	Seleccionado
CC - 1120367914	HILDA MARIA VILLAMIL RODRIGUEZ	Seleccionado
TI - 1073383364	KAROL JULIANA MEDINA ORTIZ	Seleccionado
CC - 1013587417	KATHERINE ACOSTA ORDOÑEZ	Seleccionado
CC - 40028051	LAURA ANGELICA ORTIZ VELASCO	Seleccionado
CC - 1101754202	LAURA VALENTINA GONZALEZ GONZALEZ	Seleccionado
TI - 1111676855	LUIS FERNANDO WALLIS VALENCIA	Seleccionado
CC - 1099202190	LUZ AIDA BELTRAN MORENO	Seleccionado
CC - 22832924	MARIA ENOINA ROCHA GARCIA	Seleccionado
CC - 28902155	MARIA HILDA DEVIA PRADA	Seleccionado
CC - 40015135	MARIA INES CORREA VIUDA DE TORRES	Seleccionado
CC - 1099204806	MARLIN LISET MOSQUERA HERNANDEZ	Seleccionado
CC - 30206625	MONICA PATRICIA BARBOSA RODRIGUEZ	Seleccionado
CC - 51875674	MYRIAM VERJAN GARCIA	Seleccionado
CC - 30204233	NORALBA RODRIGUEZ AGUILAR	Seleccionado
CC - 63346864	SACRAMENTO LOZANO	Seleccionado

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 dia 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, Titulo 4, Capitulo 6, Articulo 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 - Secretaria General -