PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 10 de diciembre del 2024

Señor (a)
FILVIA YAZMIN CORTES MENDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5838315**
Coordinadora académica
Centro de Atención al Sector Agropecuario
Piedecuesta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2024.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5838315** del 2024.

OSCAR CAMILO PÉREZ MANTILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.705.285 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro de Atención al Sector Agropecuario, 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 SEIS MILLONES SETESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS MCTE ($ 46.739.214). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez pagos iguales por los meses de FEBREO a NOVIEMBRE de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($ 4.465.530), c) Un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de DICIEMBRE. Todos los pagos incluidos IVA.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre del 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por la casa Sena regional Santander. Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Ingles Virtual

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA" en los Programas y Competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines.	Citar aprendices mediante la plataforma TEAMS a sesiones sincrónicas.	Zajuna
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	Se da instrucciones sobre las evidencias a realizar teniendo en cuenta el material cargado de la plataforma ZAJUNA para el curso que se está llevando a cabo.	Zajuna Sesiones en línea
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluar evidencias entregadas por los aprendices en ZAJUNA.	
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los		

	procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.		
5	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique.	Llevar a cabo la formación virtual.	Zajuna. Sesiones en línea TEAMS.
6	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Programar y asistir a reuniones sincrónicas con aprendices virtualmente para llevar a cabo la formación.	Zajuna. Microsoft TEAMS.
7	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.		
8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	N/A	N/A
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Seguir instrucciones de la profesional de bilingüismo.	
10	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Documentos solicitados por contratación.	Documentos solicitados por contratación.
11	Contribuir a la planeación que realice el CASA para definir las acciones de la siguiente vigencia.	Asistir a reuniones programadas por el equipo de bilingüismo.	
12	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	N/A	N/A
13	Organizar y controlar documentos propios de su labor.	Revisar material didáctico de los cursos virtuales.	Zajuna

14	Participar de reuniones y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	Asistir a reuniones programadas según directrices	Microsoft Teams
15	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Entregar documentos requeridos según procesos SENA.	Correo electrónico SENA.
16	Hacer buen uso y manejo de herramientas tecnológicas y comunicación.	Usar la plataforma del centro designada para los cursos virtuales.	Zajuna. Microsoft Teams
17	1 Elabora o ajustar de proyecto formativo y materiales de formación.	N/A	N/A
18	Elaborar desarrollo curricular al proyecto formativo (Titulada), o al programa de formación (complementaria).	N/A	N/A
19	Reportar valoración de resultados de aprendizaje impartidos según criterios de evaluacion, (8 dias hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje).	Brindar calificaciones y juicios valorativos a aprendices de la complementaria virtual	Sofía plus Zajuna Microsoft Teams
20	Aplicar el debido proceso para reporte de novedades académicas o disciplinarias (inasistencias, deserciones, llamados de atencion verbal). Evidenciar seguimiento al cumplimiento de proceso de etapa productiva (bitácoras según procedimiento institucional), cuando aplique.	Llevar a cabo los procesos de calificación y revisión de evidencias dentro de Territorium para que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño durante el curso virtual.	Zajuna Microsoft Teams

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 y los desplazamientos Realizados, el No. **7946357590** de la planilla SOI para el mes de NOVIEMBRE y el No. **7952354048** de la planilla de SOI para el mes de DICIEMBRE del 2024.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



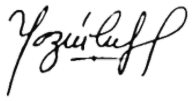
Firma

OSCAR CAMILO PÉREZ MANTILLA

Contratista

C.C. No. 1.098.705.285 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

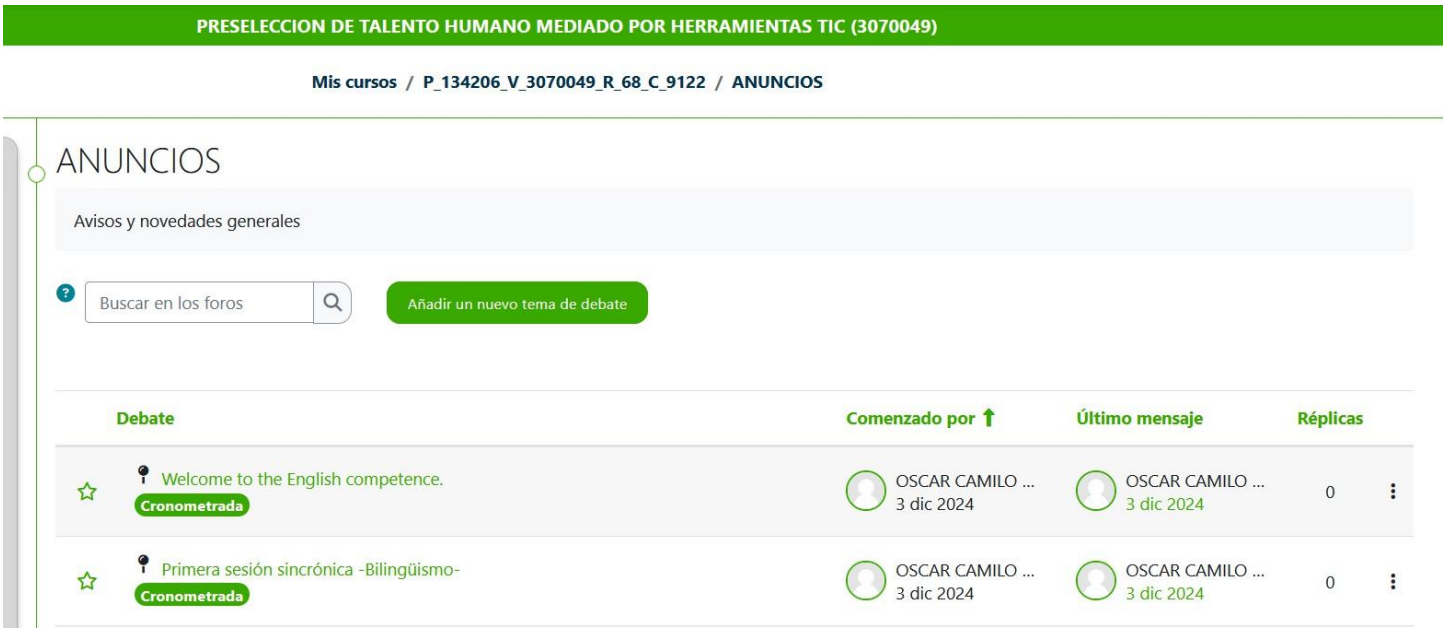


FILVIA YAZMIN CORTES MENDEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5838315 del 2024
Coordinadora académica

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR.5838315 – OSCAR CAMILO PEREZ

Evidencia 1- Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA" en los Programas y Competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines.



Evidencia 2- Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA" en los Programas y Competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR.5838315 – OSCAR CAMILO PEREZ

Evidencia 3 - Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.

Cuestionario. GA1-240202501-AA1-EV01	Video presentación. GA1-240202501-AA1-EV02	Folleto. GA1-240202501-AA2-EV01
-	-	-
-	-	-
-	-	-
✓ 100,00 (A)	-	✓ 100,00 (A)
✓ 100,00 (A)	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
✓ 100,00 (A)	-	-
✓ 100,00 (A)	-	-
✓ 93,33 (A)	-	-
-	-	-
-	-	-
✓ 93,33 (A)	-	-

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR CAMILO PEREZ MANTILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 14/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3070049 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar perfiles de cargos según metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RA2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

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

INSTRUCTOR: OSCAR CAMILO PEREZ MANTILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5838315 del 1 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Oscar Camilo Pérez Mantilla

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía 1098705285

OBJETO DEL CONTRATO Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por la casa Sena regional Santander. Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Ingles Virtual

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Orientar formación a aprendices según su perfil, El contratista manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado en otro centro de formación o dependencia del SENA. Contribuir a la planeación que realice el CASA para definir las acciones de la siguiente vigencia.

Organizar y controlar documentos propios de su labor. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato. Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro. Hacer buen uso y manejo de herramientas tecnológicas y comunicación. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. Elaborar o ajustar el proyecto formativo y materiales de formación. Elaborar desarrollo curricular al proyecto formativo (Titulada), o al programa de formación (complementaria). Reportar valoración de resultados de aprendizaje impartidos según criterios de evaluación, (8 días hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje).

Aplicar el debido proceso para reporte de novedades académicas o disciplinarias (inasistencias, deserciones, llamados de atención verbal). Evidenciar seguimiento al cumplimiento de proceso de etapa productiva (bitácoras según procedimiento institucional), cuando aplique.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Piedecuesta, Centro De Atención Al Sector Agropecuario-CASA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses; 1 semana; 6 días

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: _1_____ DE _FEBRERO_ DE 2024_

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: _14_ DE _DICIEMBRE_ DE _2024_

VIGENCIA DEL CONTRATO: MEDIANTE PÓLIZA NO. 400 47 994000098031 DE LA ENTIDAD ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA, CUYA VIGENCIA ES DESDE EL 01 DE FEBRERO DE 2024 HASTA EL 14 DE ABRIL DE 2025.

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEISMILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS MCTE ($46.739.214).

SUPERVISOR: FILVIA YAZMIN CORTES MENDEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía Nº 65766417 de Ibagué.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$46.739.214
Valor Ejecutado	$46.739.214
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$2.083.914
Saldo a liberar	*$0*

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a cabalidad y adelantó actividades previstas como obligaciones contractuales, las cuales quedaron plasmadas en el informe mensuales de ejecución contractual y reposan en la plataforma SECOP II.
Atención a las fichas complementarias de los cursos English Does Work: 2907273, 2907273, 2907275, 2907276, 2907278, 2929059, 2929060, 2929066, 2929067, 2969612, 2969614, 2969617, 2969618, 2998132, 3000953, 3003143, 3003144, 3028011, 3028014, 3059250, 3059254, 3059264, 3089249, 3089250, 3089251, 3089252, 3114425, 3114426, 3114427, 3114430

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

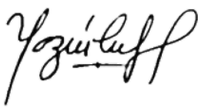
Se concluye que el contratista ha dado cumplimiento satisfactorio a todas las obligaciones adquiridas, se recomienda la liquidación del contrato de acuerdo con las disposiciones legales y contractuales aplicables

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO_

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE_

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades