PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 16 diciembre del 2024.

Señora:
NATALIA MARULANDA MÉNDEZ
SUPERVISORA CONTRATO No.CO1. PCCNTR.5824118
Coordinadora Académica
CENTRO DE ATENCION SECTOR AGROPECUARIO-RISARALDA
Pereira

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5824118 del año 2024.

Adriana Patricia Arroyo Arévalo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36933136 de Tuquerres, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO REGIONAL RISARALDA, en cumplimiento de sesión del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: valor total para el contrato se pactó en la suma de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 41.946.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por siete (7) días del mes de febrero de 2024 por valor de UN MILLON VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.026.667). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.400.000) cada uno. c) Un pago final por nueve (9) días del mes de diciembre por valor de UN MIILON TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($ 1.320.000).

Plazo: Será hasta el 9 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área AMBIENTAL, dentro del Programa Articulación con la Media, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA.	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO .

2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO
	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el	Se registraron todos los aprendices para el inicio de la formación en el año 2024 de los grupos de grado 10°. **2707613 - Programa Monitoreo**	Pantallazos de dichas acciones realizadas en la Plataforma Sofía Plus.

4	proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.	**Ambiental** – IE Augusto Zuluaga - 10:00 a 4:00 pm - Pereira **2920572 - Tec en Conservación de Recursos Naturales** – IE Santa Emilia - 10:00 a 4:00 pm – Belén de Umbría	
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta informe mensual de ejecución.	Informe mensual de ejecución.
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO
7	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO
8	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se actualizan los formatos controlados y aprobados por el SIGA a través de ingreso a la plataforma COMPROMISO de la planilla de asistencia.	Manejo de logos y cultura corporativa SENA. Ingreso a plataforma Compromiso.

9	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo.	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO
10	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO
11	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO
12	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo con su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.	Actas de cierre y actualización de fichas	Fotografías
	Participar de las actividades de desarrollo institucional como el tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la elaboración,	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO

13	seguimiento y evaluación del plan de estudios; a la investigación y actualización pedagógica; a la evaluación institucional anual; y a otras actividades de coordinación con organismos o instituciones que incidan directa e indirectamente en la prestación del servicio educativo, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media.		
14	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO	NO SE PRESENTO PARA EL PERIODO OBJETO DE COBRO
15	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	Se realizaron las actividades solicitadas para la socialización, diligenciamiento de formatos para la matrícula de los grupos de grado 10°, acorde a lo solicitado desde el liderazgo de Articulación con la Media.	fotografías

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

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 y el No. de la planilla 5166673790 SOI periodo noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti tramites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

ADRIANA PATRICIA ARROYO AREVALO

Contratista

C.C. No. 36.933.136 de Tuquerres

Recibí a satisfacción:

Firma

NATALIA MARULANDA MÉNDEZ

SUPERVISORA CONTRATO No. 5824118 del año 2024

COORDINADORA ACADÉMICA

ACTIVIDAES DESARRADAS DURANTE EL MES

DICIEMBRE DEL 1 AL 9

ACOMPAÑAMIENTO A LAS CEREMONIASD DE GRAD DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS





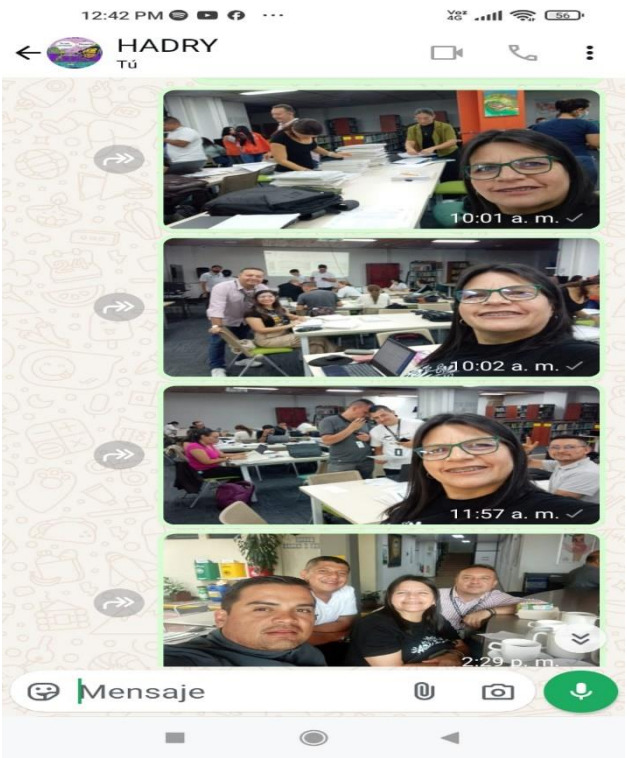

Tú
5 fotos • 3 de diciembre de 2024
9:22 a. m.
9:23 a. m.
9:23 a. m.


10:39 a. m.
11:04 a. m.
11:22 a. m.


5:22 p. m.


5:22 p. m.




12:42 PM
HADRY
Tú
10:01 a. m.
10:02 a. m.
11:57 a. m.
Mensaje