PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira y 16 de diciembre del 2024

Señor (a)
NATALIA MARULANDA MENDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5802812**
Coordinadora académica
Centro Atención al Sector Agropecuario
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5802812 del año 2024

Ana Milena Zuluaga Saldarriaga, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.088.285.044 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media técnica, 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 CINCO MILLONES TRECIENTOS VEINTE MIL** PESOS M/CTE **($45.320.000).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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. b) un último pago correspondiente a nueve (9) días mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON 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 **INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES**, 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	Acompañamiento a grado del técnico de Integración de contenidos digitales en las siguientes fichas: 2705181 Institución Educativa: JUAN XIII, Pereira Grado 11° 2706380 Institución Educativa: Combia, Pereira Grado 11° 2709780 Institución Educativa: Remigio Antonio Cañarte, Pereira Grado 11°	Fotografías al final del informe
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a	Trabajo de archivo de carpetas	Fotografías al final del informe

	través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.		
4	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 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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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	Reuniones solicitadas por la líder del programa	Fotografías al final del informe

	mensuales de la ejecución del contrato.		
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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.	Prestación de un servicio integral cumpliendo con los principios y valores que actúan con rectitud y honestidad.	Atención a rectores, padres de familia, aprendices, etc.
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)	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
9	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

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 aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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 aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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 a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
13	Participar de las actividades de desarrollo institucional como el tiempo dedicado por los directivos docentes y los	Acompañamiento de grados	Fotografías al final del informe

	docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la elaboración, 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	Documentación en drive siempre disponible	Documentación en drive siempre disponible

	GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental		
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	Asistencia a reuniones de equipo	Fotografías al final del informe

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.				
2.				

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. 82464911 de la planilla, Mi planilla periodo de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma

Ana Milena Zuluaga Saldarriaga.

Contratista

C.C. 1.088.285.044

Recibí a satisfacción:

Firma

NATALIA MARULANDA MENDEZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5802812 de 2024

Coordinadora académica



RISARALDA
ME ENCANTA



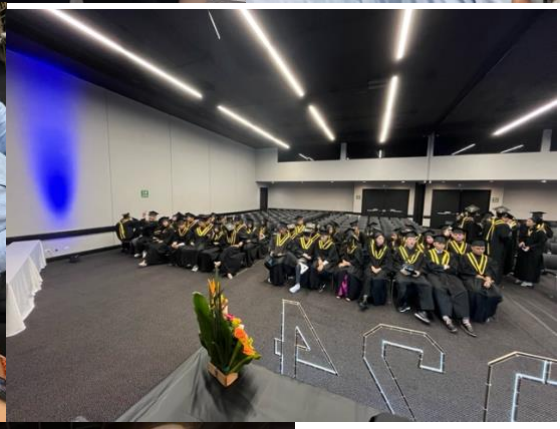


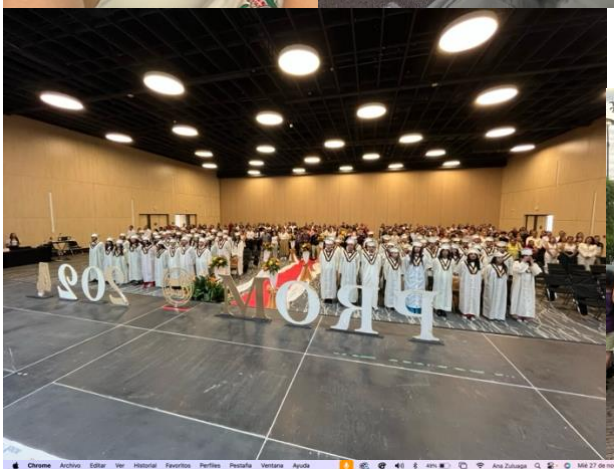

MOR



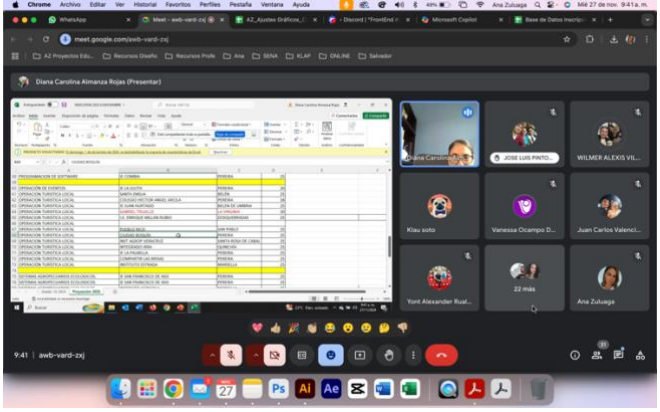






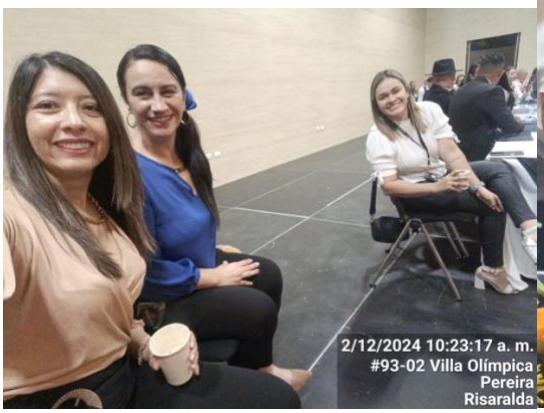


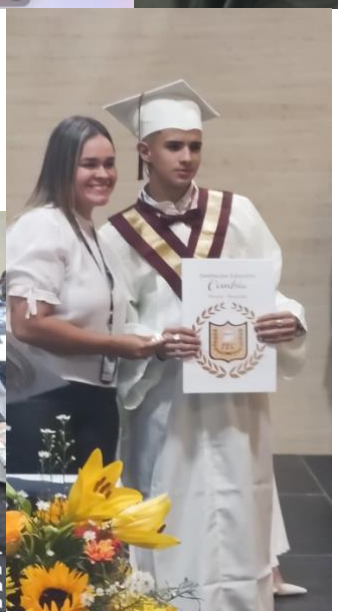



Diana Carolina Almanza Rojas (Presentar)
JOSE LUIS PINTO...
WILMER ALEXIS VIL...
Klau soto
Vanessa Ocampo D...
Juan Carlos Valenci...
Yont Alexander Ruiz...
22 más
Ana Zuluaga
9:41 | awb-vard-zsj


meet.google.com/awb-vard-zxj
RODRIGO ALBERT...
claudia mora
Jenny Agudelo Gr...
Carolina Pescador...
Blanca Eloy Ruiz S...
Adriana Patricia A...
Valentina Gómez ...
WILMER ALEXIS Vi...
Klau soto
Estefany Marin
Vanessa Ocampo ...
DIEGO ROBERTO ...
Yont Alexander Ru...
CESAR CORREA
Jenny Blandón
Andrésleon99
Christopher Josep...
Claudia Milena He...
Carolina Gonzalez
Luis Ramiro
Julián Andrés Yep...
Alejandro Quintero
DIANA HERNANDEZ
Maribel Andrade
Edwin Calderon
LILIANA AIDE RUIZ RUIZ
Yont Alexander Ruales Ceron
un abrazo para todos
10:01 | awb-vard-zxj




2/12/2024 10:23:17 a. m.
#93-02 Villa Olímpica
Pereira
Risaralda




2/12/2024 10:22:48 a. m.
#93-02 Villa Olímpica
Pereira
Risaralda