PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 16 de diciembre de 2024

Señor (a)
NATALIA MARULANDA MÉNDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5803107
Coordinadora Académica
CENTRO DE ATENCIÓN SECTOR AGROPECUARIO
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2024

Referencia: No 5803107 del año 2024

Claudia Milena Hernández Reyes, identificada con la cédula de ciudadanía No.42132673 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE ATENCIÓN 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 CINCO MILLONES VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($45.026.667). 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 siete (7) días mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.026.667).

Plazo: Será hasta el 7 de diciembre de 2024.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.	N/A	N/A
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos	N/A	N/A
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones	Se realiza actividades de gestión documental	Registro fotográfico

	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	N/A	N/A
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones	Se presenta informe mensual de ejecución	informe mensual de ejecución

	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.		
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	N/A	N/A
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		
8	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el	Se descargan los formatos controlados y aprobados por el SIGA a través de ingreso a la plataforma COMPROMISO de la planilla de asistencia.	Utilización de formatos actualizados de COMPROMISO

	diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se suben carpetas SIGA con información de cada ficha	Carpetas comparidas en One Drive
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.	N.A	N.A
11	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando	Actividad de cierre	Acta de actividades correspondientes al mes de diciembre. Registro fotográfico.

	por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.		
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	N.A.	N.A.
13	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, 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	N.A.	N.A.

	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	N/A	N/A

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 asistió a los eventos de graduación en la instituciones educativas	

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
	160024	Belén de umbria	7 de noviembre de 2024	26 de noviembre de 2024

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. 7948958125 de la planilla, Nuevo Soi correspondiente al mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

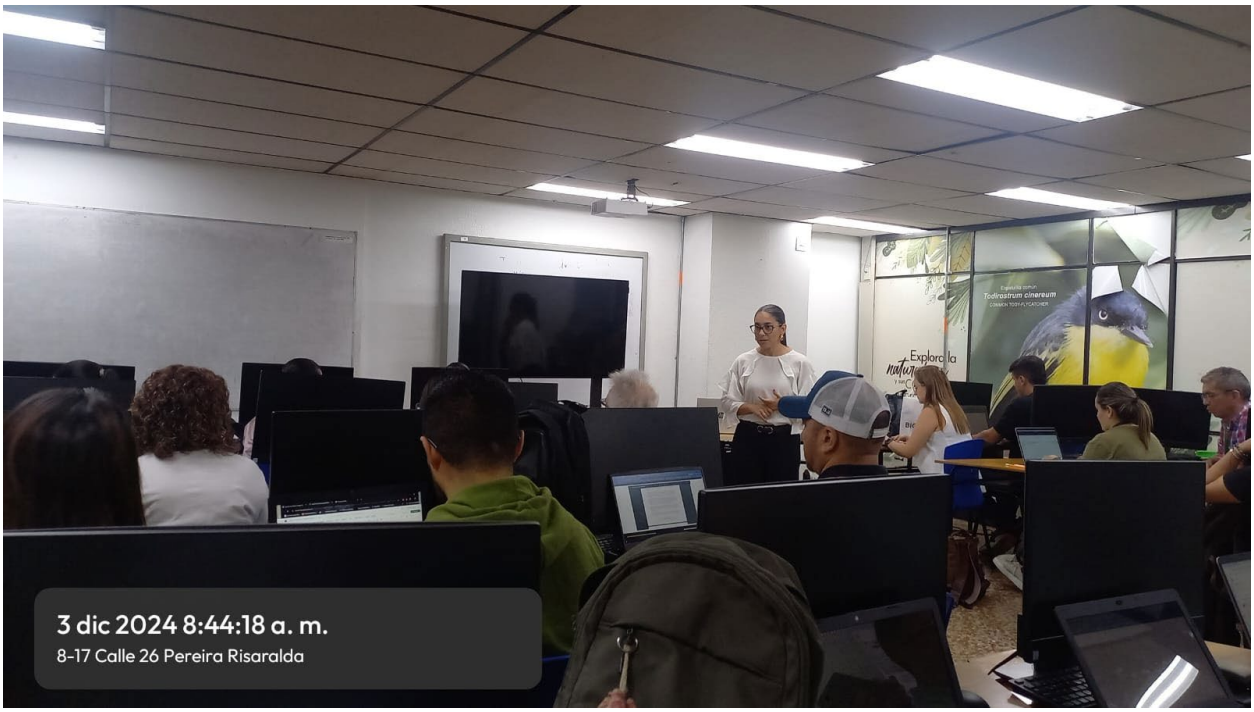
Firma
CLAUDIA MILENA HERNÁNDEZ REYES
Contratista
C.C. No. 42132673 de Pereira

Recibí a satisfacción:

Firma
NATALIA MARULANDA MÉNDEZ
Supervisora de Contrato No. 5803107
COORDINADORA ACADÉMICA

EVIDENCIAS DICIEMBRE














6 dic 2024 10:56:17 a. m.
26-67 Carrera 8
Pereira
Risaralda
Ideación y estructuración de proyectos SENNOVA


6 dic 2024 10:23:06 a. m.
Pereira
Risaralda
Ideación y estructuración de proyectos SENNOVA