PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 16 de Diciembre del 2024

Señor (a)
NATALIA MARULANDA MÉNDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5810430**
Cargo del supervisor, coordinador académico
Dependencia, Centro de Atención al sector Agropecuario
PEREIRA

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5810430 del año 2024

EDWIN CALDERON AGUDELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.087.489.009 de Belén de Umbría, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 (09) 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 específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Prestar sus servicios como instructor, en el área AGROINDUSTRIA ALIMENTOS, 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.	Actividades realizadas del 01 al 09 de Diciembre del 2024. Se da inicio al proceso de gestión de documentos de matrículas con estudiantes de grados 10 de las instituciones articuladas Fichas: Técnicos en agroindustria alimentaria, en las IE María Auxiliadora – Santuario, ITD Dosquebradas; IE santa Elena Quinchia, IE San Andres Quinchia, IE Carlos castro del municipio de Pereira Fichas: IMPARTIR FORMACION DEL TECNICO EN AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA **FICHAS: 2912788, 2707463-2912201; 2911678, 2912334, 2710964.**	Registro fotográfico delas vistas a las instituciones educativas. anexos al drive de apoyo de supervisión de contratos.
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Acompañamiento a los aprendices del grado once en el inicio de la formulación d ellos proyectos para la certificación delaño 2024	No aplica es este mes de trabajo
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.	Participación en reuniones del equipo ejecutor en la especialidad Agroindustria de alimentos, para proceder a Matriculas de la vigencia 2024 y la distribución de las agendas de formación para 2024 y atención a las instituciones educativas articuladas en el programa	Registro fotográfico y/o pantallazos de conexiones a reuniones virtuales

		Técnico en Agroindustria Alimentaria.	
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.	Registro en Sofia plus de los nuevos aprendices de grado 10 que se matriculan en el programa técnico en agroindustria alimentaria 2024.	Pantallazos de registro en el sistema SOFIA PLUS. Listados anexos En la carpeta del instructor compartida en el drive.
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.	Desplazamiento a los municipios de Quinchía y Pereira, para ejecución etapa de matrículas y recolección documental en 2024, en el técnico en agroindustria alimentaria. .	Registro fotográfico y listado de asistencias.
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	Se programas para el próximo mes las reuniones y estrategias que permitan valorar casos y planes de mejoramiento
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.	Se conoce y Se da aplicación del código de ética... Promover el acompañamiento y los valores institucionales en cada espacio. motivando a los aprendices a cumplir con la formación y la entrega oportuna y adecuada de los documentos para el proceso de matrícula.	
8	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento	Se realiza el diligenciamiento de los diferentes formatos, necesarios para lo formación,	. formatos anexos en el informe

	y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	guías de aprendizaje. Formatos para la matricula. Formato para el informe de actividades Mensuales.	Informe mensual de actividades Organización de caretas digitales por ficha y entrega de actas de cierre y de seguimiento
9	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo.	Se ha dado inicio con al alternancia y presencialidad en alas instituciones educativas de los municipios atendidos, para el desarrollo de las actividades se viene dando cumplimento a los protocolos de seguridad establecidos.	Registro fotográfico de los encuentros
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**.**	Se lleva a cabo el procedimiento de diligenciamiento de los formatos GFPI-F-023, para el seguimiento y evaluación de la etapa productiva en las fichas 2707463, 2710964.	Formatos de paz y salvo firmados por las rectorías de cada institución a la que pertenecen estas fichas
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	
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	
13	Participar de las actividades de desarrollo institucional como el tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación,	Reunión de articulación del currículo con las instituciones.	el registro fotográfico de los encuentros presenciales, como reuniones, están adjuntos al drive

	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.	Reunión de POI instituciones educativas	compartida con apoyo a la supervisión de contratos.
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	Documentos digitalizados de matriculas	Pantallazos del DRIVE
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.. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte	Se desarrollaron actividades de entrega de informe mensual en formatos y con anexos solicitados	Pantallazos de planillas de pago y anexos

	del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización**.**		

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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. 9477456413 de la planilla, operador aportes en línea y periodo NOVIEMBRE de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

EDWIN CALDERON AGUDELO
Contratista
C.C. 1.087.489.009

Recibí a satisfacción:

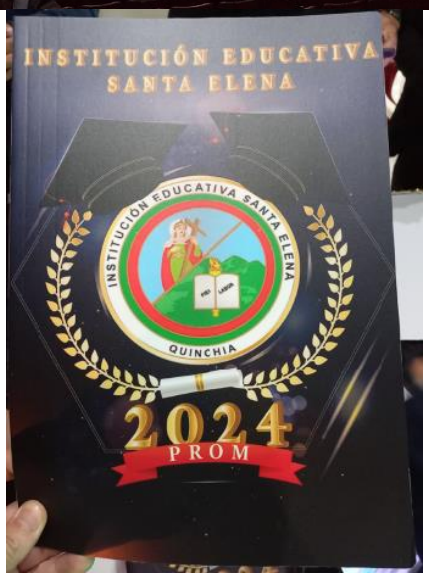
NATALIA MARULANDA MÉNDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5810430**
Cargo del supervisor, coordinador académico
Dependencia, Centro de Atención al sector Agropecuario

PARTICIPACIÓN EN GRADOS DE FICHAS DE AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

05 de diciembre IE santa elena Quinchía







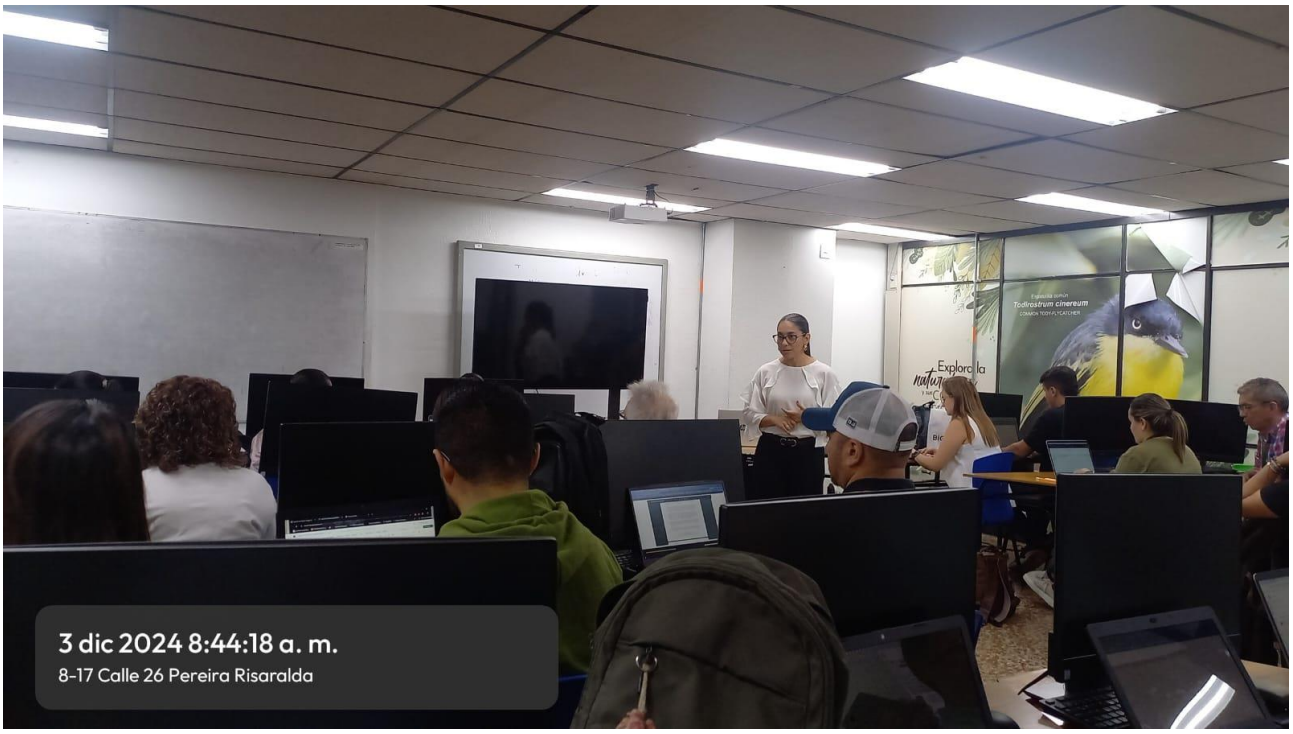
07 de diciembre IE Carlos Castro Saaveedra



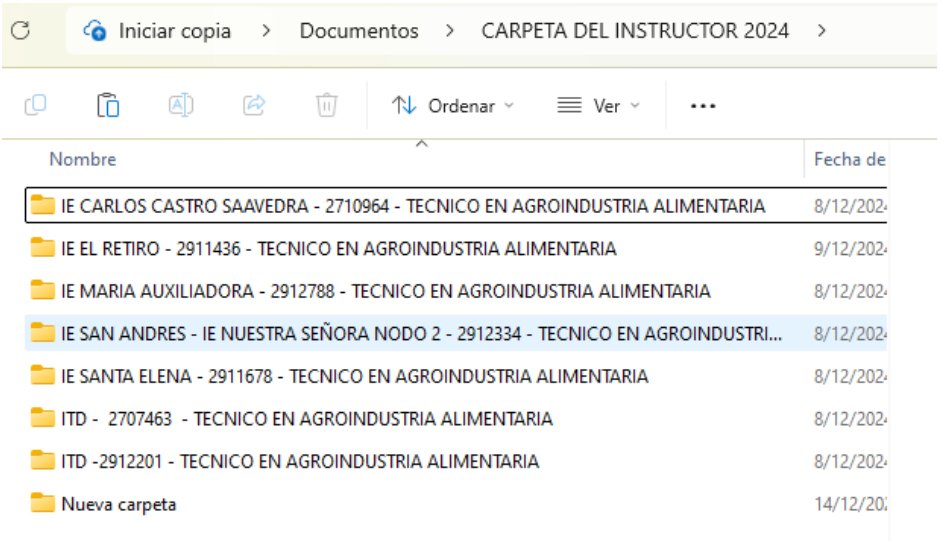




PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE AGRUPAMIENTO EQUIPO ACME- CON LÍDER DEL PROGRAMA



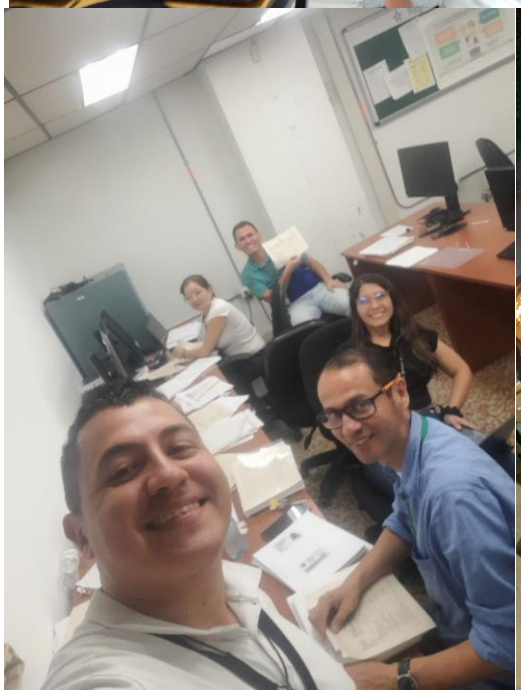
PROCESO DE ORGANIZACIÓN DE CARPETAS DIGITALES FICHAS 2911436, 2912788, 2911678, 2912334, 2710964, 2707463-2912201.



ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO FÍSICO DE CARPETAS POR RETENCIÓN DOCUMENTAL

03 de diciembre

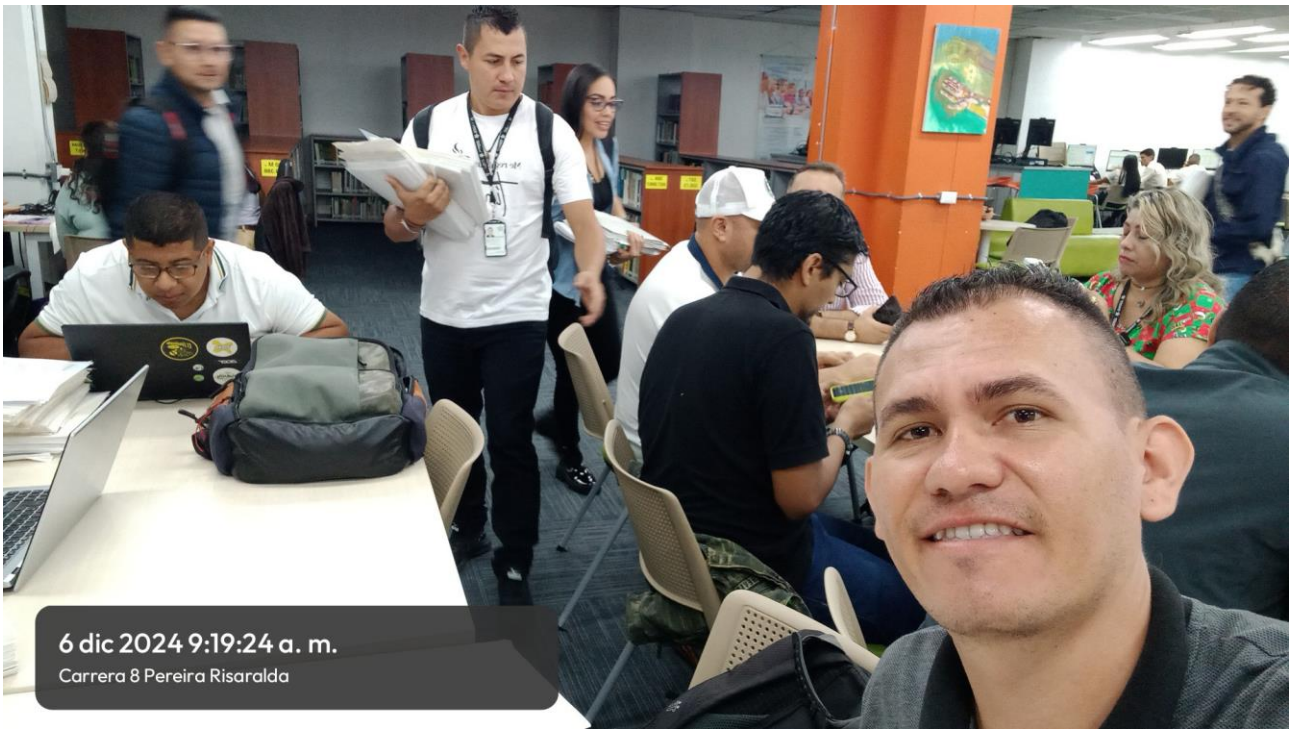








06 de diciembre



Entrega de carpetas a la líder 09 de diciembre

CONSOLIDACION INFORME DEL MES DE DICIEMBRE DE 2024

