PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, diciembre 16 de 2024

Señor (a)
NATALIA MARULANDA MENDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No: **5823804**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de atención Sector Agropecuario
Pereira

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

Referencia: No (5823804) del año (2024)

(**RODRIGO ALBERTO LOPEZ SOTO**), identificado con la cédula de ciudadanía No.**10103096** de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en (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: Prestar sus servicios como instructor, en el área Comercialización de 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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área Comercialización de 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	Durante el mes de **DICIEMBRE** se realizaron las siguientes actividades para Proceso de cierre asistencia en las Instituciones educativas a Grados y entrega de certificados técnicos, se realizaron jornadas en la biblioteca con todo el equipo ACME para organizar los tablas de retención documental, se asistió con la líder en el parque la rebeca actividad de la alcaldía con jóvenes para fomentar la cultura y el autoestima.	Fotos
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	No aplica para este periodo	
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos,	No aplica para este periodo	

	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	
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 realizaron los correspondientes informes solicitados por la supervisión del contrato incluyendo el de cierre de contrato.	Formatos
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	
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	Permanentemente lo tenemos en cuenta y lo aplicamos.	Reglamento del aprendiz y código de ética

	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 diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	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 en 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	
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 mes	

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 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.	No aplica para este periodo	
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	Se entrego los documentos de cierre informe final, paz y salvo, documentos de tablas de retención documental.	Archivos-listados
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: En caso de requerirse el desplazamiento	Se asistió a la ceremonia de grados en las IE juan hurtado en belén de umbría, Pereira María Dolorosa, Pital de combia Pereira. Y se entregaron a los aprendices los	Certificados.

	del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte 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.	correspondientes certificados técnicos.	

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.	160324	Quinchia-Belen de umbria	Noviembre 7 de 2024	Noviembre 28 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 **4583345101** de la planilla, Coomeva **Mes NOVIEMBRE (**Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

RODRIGO ALBERTO LOPEZ SOTO

Contratista

C.C. No. 10103096

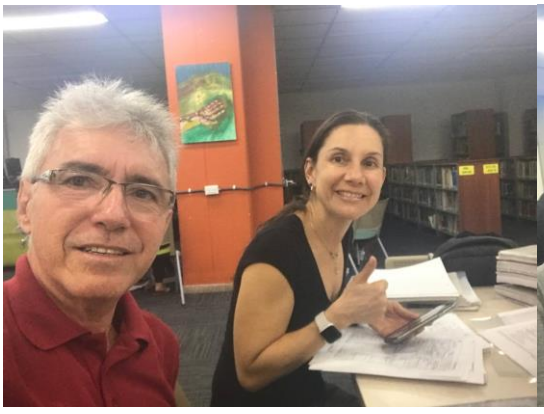
Recibí a satisfacción:

Firma

NATALIA MARULANDA MENDEZ

Supervisor(a) Contrato. **5823804** de 2024
Cargo: Coordinadora Académica

INFORME MES DE diciembre 2024 ARTICULACION CON LA MEDIA SENA-INSTITUCIONES EDUCATIVAS MARIA DOLOROSA-JUAN HURTADO- PITAL DE COMBIA-QUINCHIA MORETTA. PROCESO DE FORMACION GRADOS 10 Y REINICIO CON GRUPOS GRADO 11 TRABAJO DE CIERRE-ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y GRADOS.



ECTV

DIRECTV
AGENTE AUTORIZADO
SERVIPETICOLO
SAN MARCOS
FUTUR