PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATOINFORME MENSUALEJECUCIÓNCONTRACTUAL

San Gil, 7 de Diciembre de 2024

Señor
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR CONTRATONo.**CO1.PCCNTR.5778643**
Coordinador Formación Titulada
Centro Agroturístico
San Gil

Asunto: Informe Mensual de Ejecución Contractual mes Diciembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5778643delaño2024

Mauricio Alejandro Montañez Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91343189 de Piedecuesta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroturístico, 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 Veinticinco millones doscientos mil pesos m/cte. ($25.200.000) 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 Dos millones cuatrocientos mil pesos m/cte. ($2.400.000) c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Diez (10) meses Quince (15) días, sin exceder el 31 de diciembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

OBJETO: Prestarservicios temporalesde apoyoalagestiónenlaimplementacióndeactividades de seguimiento aetapa productiva de aprendices y de fortalecimiento del programa de

egresados, promoviendo elvínculo entre el Centro de Formación y losegresados para su ocupación a través de la oferta institucional.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar acompañamiento y gestión oportuna a las solicitudesdelasempresas voluntarias y/o reguladas en lo relacionado a Contrato de Aprendizaje, así como responder a las diferentes inquietudes o dificultades que presenten los empresarios en el uso de laplataforma o registro de contratos de aprendizaje, verificando la legalidady los soportes de los mismos y en la regulacióndelacuota.	N/A	N/A
2	Acompañary participar en la logística de los eventos empresariales organizados por las diferentes dependencias de la Regional, Centro de formación, que contribuyan a la promoción de nuevos contratos de Aprendizaje.	N/A	N/A
3	Atender oportunamente los informes que solicite la Coordinación Académica y de Formación, así como Registrar las actividades y gestiones realizadas con	Presentación Informe Mensual de Ejecución Contractual mes Diciembre de 2024.	Evidencia1: Correo Soporte.

	Empresarios yaprendices en el aplicativo CRM.		
4	Apoyar estrategias y campañas con los empresariospara gestionar nuevos contratos de aprendizaje buscando mayores oportunidades de colocación de aprendices y promoviendo el cumplimiento delascuotas reguladasde las empresas.	N/A	N/A
5	Enviarlosrequerimientos de planta de personal y hacer seguimiento a las empresas que presuntamente estén obligadas acumplirconla cuota de aprendices y seguir el procedimiento establecido enel Sistema Integrado de Gestión y AutocontroldelaEntidad.	N/A	N/A
6	Mantener el aplicativo del Sistema Gestión Virtual de Aprendices, o el que haga sus veces, actualizado en fechas: resolución cuotas de aprendices, notificación, recursos y acto de ejecutoria, así comovalidarla habilitación de las empresas voluntarias que se registran en la plataforma (SGVA), o el que haga sus veces	N/A	N/A
7	Realizarjornadas de sensibilización y recordación a los Aprendices de la importancia del seguimiento y evaluación	Realizar sensibilización sobre normatividadde EtapaProductiva a las fichas próximas a culminar Etapa Lectiva	Evidencia 2: Fotografíacharla a Aprendices sobre Etapa Productiva

	delaEtapa Productivala cual debe realizarse presencialo virtual.		
8	Realizar jornadas de sensibilización y recordación a los aprendices de la importancia del seguimientoy evaluación de laetapaproductiva la cualdeberealizarse presencialo virtual.	IBIDEM	IBIDEM
9	Incentivar a losAprendices que se encuentren realizando su Etapa Productiva a realizar la Bitácora quincenal de las actividadesseñaladas en el desarrollodesuEtapa Productiva.	Recordar por medio de correo electrónico a los Aprendices que deben realizar el informe de Bitácoras en los tiempos establecidos.	Evidencia 3: Pantallazo de correo electrónicoenviado a Aprendicesque están realizando la Etapa Productiva
10	Revisar en la plataforma que los Aprendices SENA tengan Registrados y emitidos todos y cada uno de los Juicios de Evaluación debidamente soportados y avalados por el Instructor de la competencia.	Consultar Juicios Evaluativos de Aprendices en la plataforma Sofía Plus	Evidencia 4: Pantallazo Juicios Evaluativosemitidos en Sofía Plus
11	Solicitarla asignación del Instructor competente para la realización de los Seguimientos y Evaluación de la Etapa Productiva a cadauno delos Aprendices.	Solicitar por medio de correo electrónico se asigne Instructor de Evaluación y Seguimiento a Etapa Productiva a los Aprendices que iniciansu práctica	Evidencia 5: Pantallazo de correo electrónico enviado a Etapas Productivas
12	Verificar el cumplimiento de los instructores en el seguimiento y evaluación de la etapa productiva a los aprendices.	N/A	N/A
13	Revisarlos Documentos de Evaluaciónde Seguimiento alos Aprendices	Revisar en el OneDrive que los Documentosde Etapa Productiva se encuentrenavalados	Evidencia6: Pantallazoderevisión al OneDrive

	debidamente diligenciados y firmados por la Empresa, el Evaluador y el Aprendiz		
14	Realizar visitas de seguimiento de concertación de plan de trabajo, parcial y final de aprendices ubicados en las diferentes empresas para la realización de suetapa productiva	N/A	N/A

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	NoDELAORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9477025272 de la planilla operador APORTES EN LINEA período mes NOVIEMBRE 2024 y el No. 9478289212 de la planilla operador APORTES EN LINEA período mes DICIEMBRE 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en nueve (9) folios

Cordialmente,

Firma

MAURICIO ALEJANDRO MONTAÑEZ PÉREZ

Contratista

C.C. No. 91343189

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ

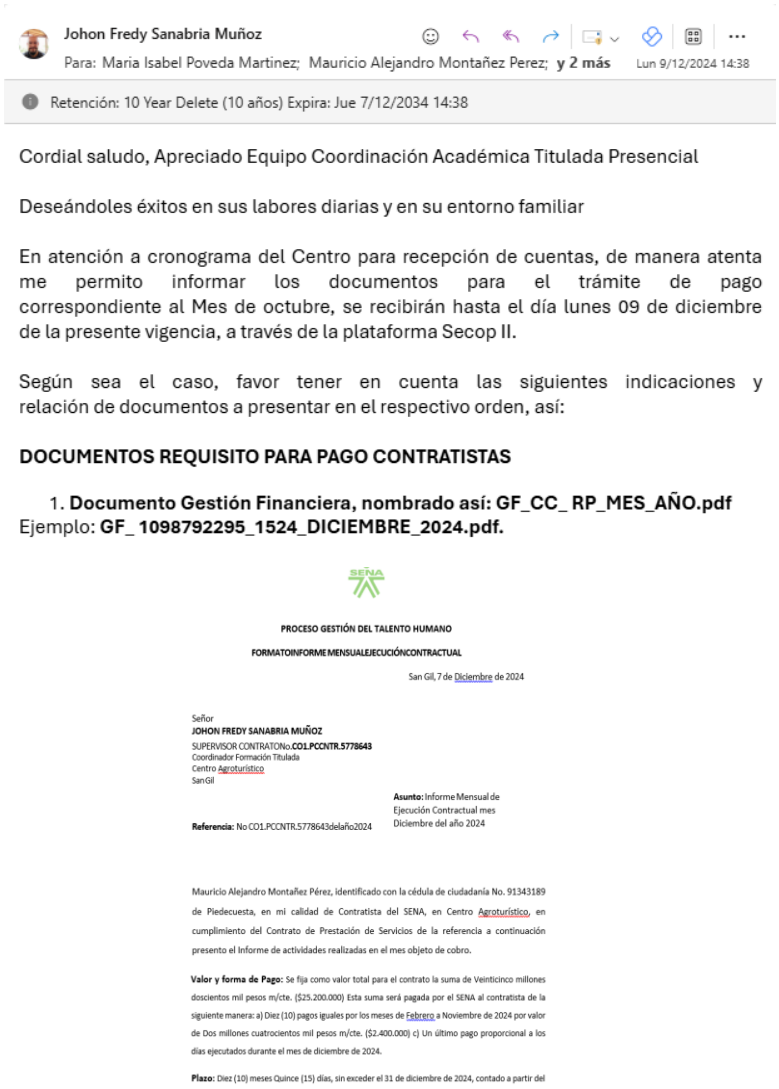
SUPERVISORCONTRATOCO1.PCCNTR.5778643DE 2024

COORDINADOR FORMACION TITULADA

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
MAURICIO ALEJANDRO MONTAÑEZ PEREZ					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.5778643					
MES: DICIEMBRE DE 2024					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Evidencia1

Presentación Informe Mensual Ejecución Contractual - Diciembre de 2024



Johon Fredy Sanabria Muñoz

Para: Maria Isabel Poveda Martinez; Mauricio Alejandro Montañez Perez; **y 2 más** Lun 9/12/2024 14:38

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 7/12/2034 14:38

Cordial saludo, Apreciado Equipo Coordinación Académica Titulada Presencial

Deseándoles éxitos en sus labores diarias y en su entorno familiar

En atención a cronograma del Centro para recepción de cuentas, de manera atenta me permito informar los documentos para el trámite de pago correspondiente al Mes de octubre, se recibirán hasta el día lunes 09 de diciembre de la presente vigencia, a través de la plataforma Secop II.

Según sea el caso, favor tener en cuenta las siguientes indicaciones y relación de documentos a presentar en el respectivo orden, así:

DOCUMENTOS REQUISITO PARA PAGO CONTRATISTAS

1. **Documento Gestión Financiera, nombrado así: GF_CC_ RP_MES_AÑO.pdf**

Ejemplo: **GF_ 1098792295_1524_DICIEMBRE_2024.pdf.**

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATOINFORME MENSUALEJECUCIÓNCONTRACTUAL

San Gil, 7 de Diciembre de 2024

Señor
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR CONTRATONo.**CO1.PCCNTR.5778643**
Coordinador Formación Titulada
Centro Agroturístico
SanGil

Asunto: Informe Mensual de Ejecución Contractual mes Diciembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5778643delaño2024

Mauricio Alejandro Montañez Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91343189 de Piedecuesta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroturístico, 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 Veinticinco millones doscientos mil pesos m/cte. ($25.200.000) 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 Dos millones cuatrocientos mil pesos m/cte. ($2.400.000) c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Diez (10) meses Quince (15) días, sin exceder el 31 de diciembre de 2024, contado a partir del

Evidencia 2

Realizar sensibilización Etapa Productiva a fichas próximas a terminar Etapa Lectiva

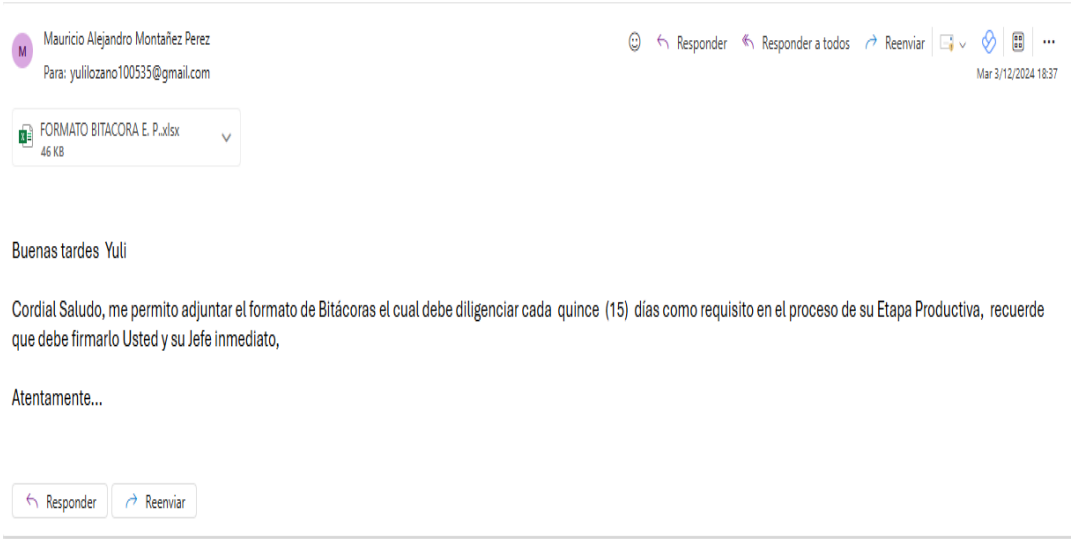


Realizar sensibilización Etapa Productiva a Aprendices próximos a terminar Etapa Lectiva

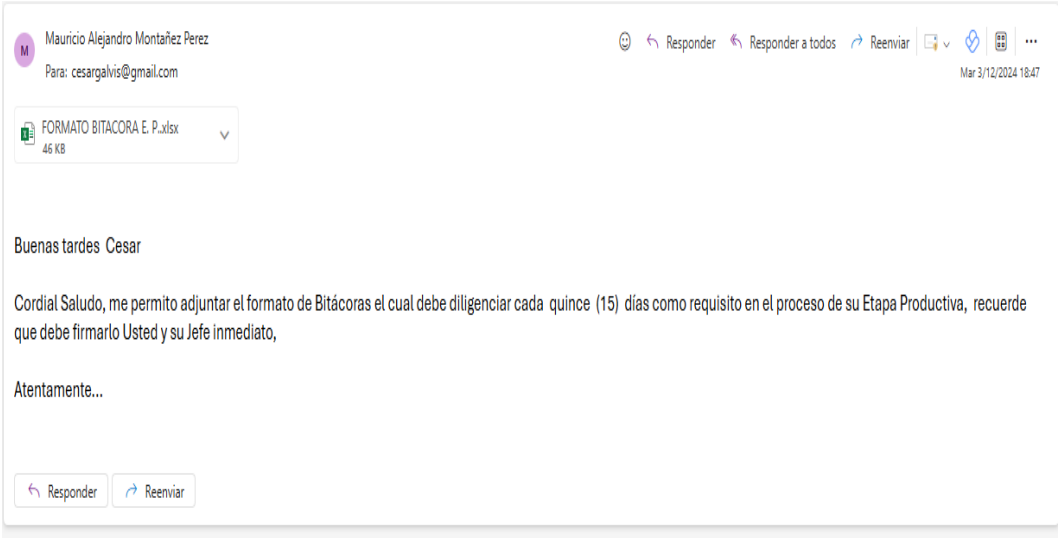


Evidencia 3

Recordar mediante correo electrónico a los Aprendices realizar Informe de Bitácoras en tiempos establecidos

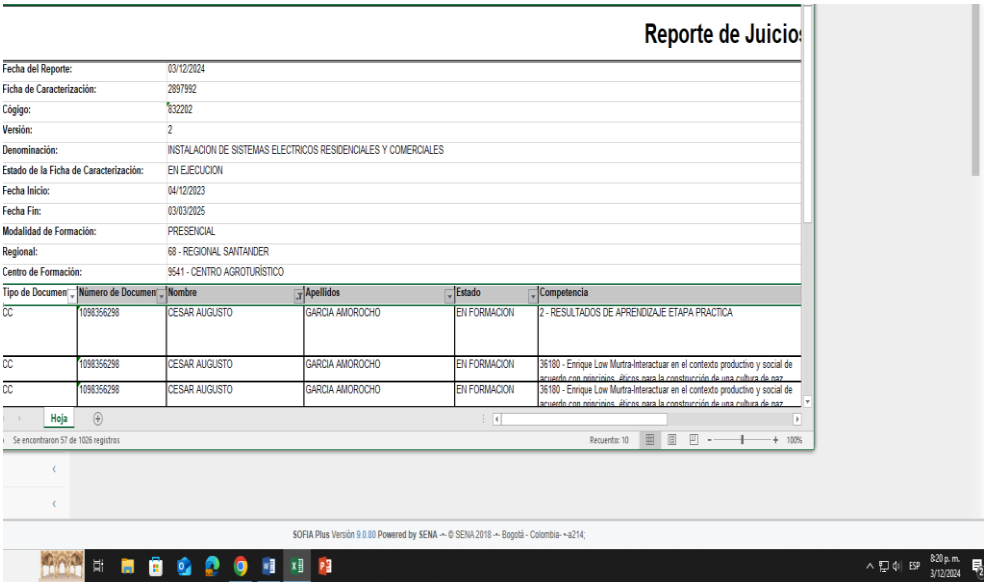


Recordar mediante correo electrónico a los Aprendices realizar Informe de Bitácoras en tiempos establecidos



Evidencia 4

Consultar Juicios Evaluativos emitidos en la Plataforma Sofía Plus



Reporte de Juicios

Fecha del Reporte:	03/12/2024
Ficha de Caracterización:	2897992
Código:	832202
Versión:	2
Denominación:	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	04/12/2023
Fecha Fin:	03/03/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1098356298	CESAR AUGUSTO	GARCIA AMOROCHO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1098356298	CESAR AUGUSTO	GARCIA AMOROCHO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
CC	1098356298	CESAR AUGUSTO	GARCIA AMOROCHO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz

Hoja

Se encontraron 57 de 1026 registros

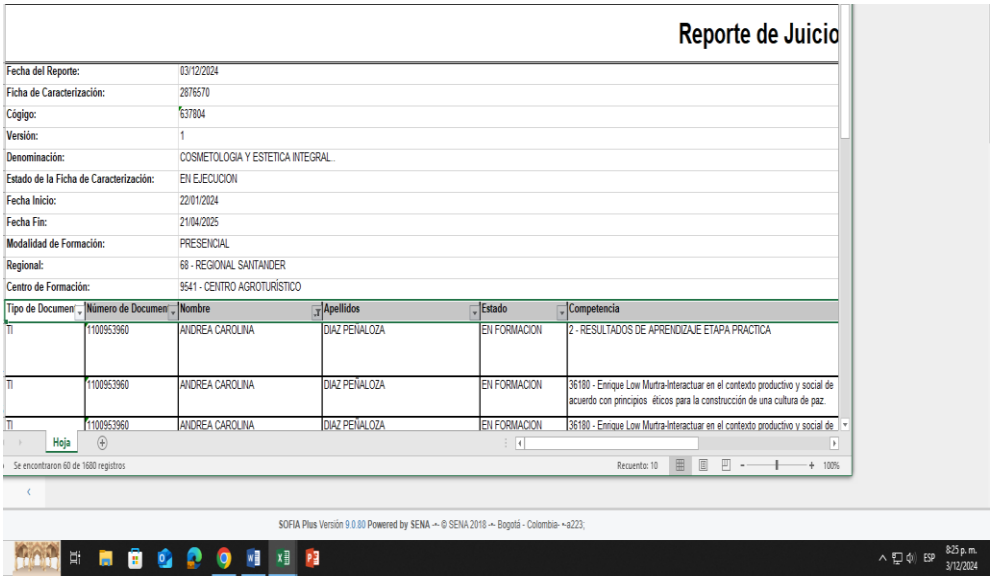
Recuento: 10

100%

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia-

8:20 p. m. 3/12/2024

Consultar Juicios Evaluativos emitidos en la Plataforma Sofía Plus



Reporte de Juicios

Fecha del Reporte:	03/12/2024
Ficha de Caracterización:	2876570
Código:	637804
Versión:	1
Denominación:	COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	22/01/2024
Fecha Fin:	21/04/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1100953960	ANDREA CAROLINA	DIAZ PEÑALOZA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1100953960	ANDREA CAROLINA	DIAZ PEÑALOZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
TI	1100953960	ANDREA CAROLINA	DIAZ PEÑALOZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de

Hoja

Se encontraron 60 de 1680 registros

Recuento: 10

100%

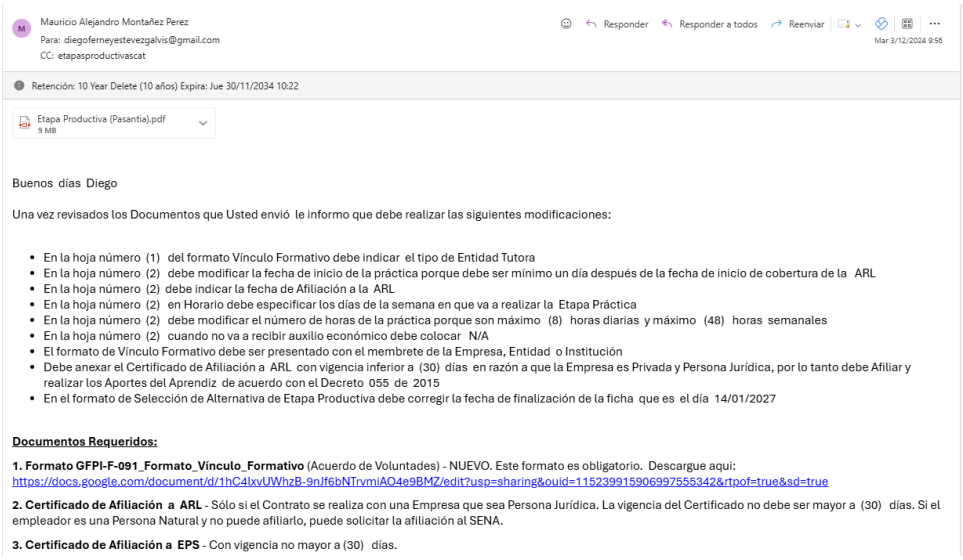
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia-

8:25 p. m. 3/12/2024

4

Evidencia 5

Informar a los Aprendices los Documentos requeridos para Registrar Etapa Productiva



Mauricio Alejandro Montañez Perez
Para: diegoferneyestevezgalvis@gmail.com
CC: etapasproductivascat

Responder | Responder a todos | Reenviar
Mar 3/12/2024 9:56

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 30/11/2034 10:22

Etapa Productiva (Pasantia).pdf
9 MB

Buenos días Diego

Una vez revisados los Documentos que Usted envió le informo que debe realizar las siguientes modificaciones:

- En la hoja número (1) del formato Vínculo Formativo debe indicar el tipo de Entidad Tutora
- En la hoja número (2) debe modificar la fecha de inicio de la práctica porque debe ser mínimo un día después de la fecha de inicio de cobertura de la ARL
- En la hoja número (2) debe indicar la fecha de Afiliación a la ARL
- En la hoja número (2) en Horario debe especificar los días de la semana en que va a realizar la Etapa Práctica
- En la hoja número (2) debe modificar el número de horas de la práctica porque son máximo (8) horas diarias y máximo (48) horas semanales
- En la hoja número (2) cuando no va a recibir auxilio económico debe colocar N/A
- El formato de Vínculo Formativo debe ser presentado con el membrete de la Empresa, Entidad o Institución
- Debe anexar el Certificado de Afiliación a ARL con vigencia inferior a (30) días en razón a que la Empresa es Privada y Persona Jurídica, por lo tanto debe Afiliar y realizar los Aportes del Aprendiz de acuerdo con el Decreto 055 de 2015
- En el formato de Selección de Alternativa de Etapa Productiva debe corregir la fecha de finalización de la ficha que es el día 14/01/2027

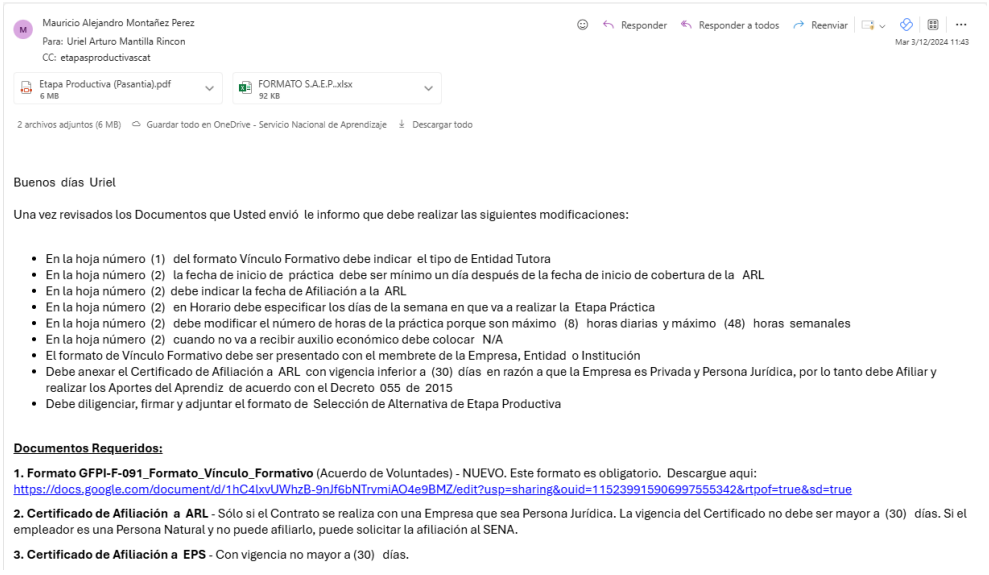
Documentos Requeridos:

1. Formato GFPI-F-091_Formato_Vínculo_Formativo (Acuerdo de Voluntades) - NUEVO. Este formato es obligatorio. Descargue aqui:
https://docs.google.com/document/d/1hC4lxvUWhzB-9nJf6bNTrvmiAO4e9BMZ/edit?usp=sharing&ouid=115239915906997555342&rtpof=true&sd=true

2. Certificado de Afiliación a ARL - Sólo si el Contrato se realiza con una Empresa que sea Persona Jurídica. La vigencia del Certificado no debe ser mayor a (30) días. Si el empleador es una Persona Natural y no puede afiliarlo, puede solicitar la afiliación al SENA.

3. Certificado de Afiliación a EPS - Con vigencia no mayor a (30) días.

Informar a los Aprendices los Documentos requeridos para Registrar Etapa Productiva



Mauricio Alejandro Montañez Perez
Para: Uriel Arturo Mantilla Rincon
CC: etapasproductivascat

Responder | Responder a todos | Reenviar
Mar 3/12/2024 11:43

Etapa Productiva (Pasantia).pdf
6 MB

FORMATO S.A.E.P..xlsx
92 KB

2 archivos adjuntos (6 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenos días Uriel

Una vez revisados los Documentos que Usted envió le informo que debe realizar las siguientes modificaciones:

- En la hoja número (1) del formato Vínculo Formativo debe indicar el tipo de Entidad Tutora
- En la hoja número (2) la fecha de inicio de práctica debe ser mínimo un día después de la fecha de inicio de cobertura de la ARL
- En la hoja número (2) debe indicar la fecha de Afiliación a la ARL
- En la hoja número (2) en Horario debe especificar los días de la semana en que va a realizar la Etapa Práctica
- En la hoja número (2) debe modificar el número de horas de la práctica porque son máximo (8) horas diarias y máximo (48) horas semanales
- En la hoja número (2) cuando no va a recibir auxilio económico debe colocar N/A
- El formato de Vínculo Formativo debe ser presentado con el membrete de la Empresa, Entidad o Institución
- Debe anexar el Certificado de Afiliación a ARL con vigencia inferior a (30) días en razón a que la Empresa es Privada y Persona Jurídica, por lo tanto debe Afiliar y realizar los Aportes del Aprendiz de acuerdo con el Decreto 055 de 2015
- Debe diligenciar, firmar y adjuntar el formato de Selección de Alternativa de Etapa Productiva

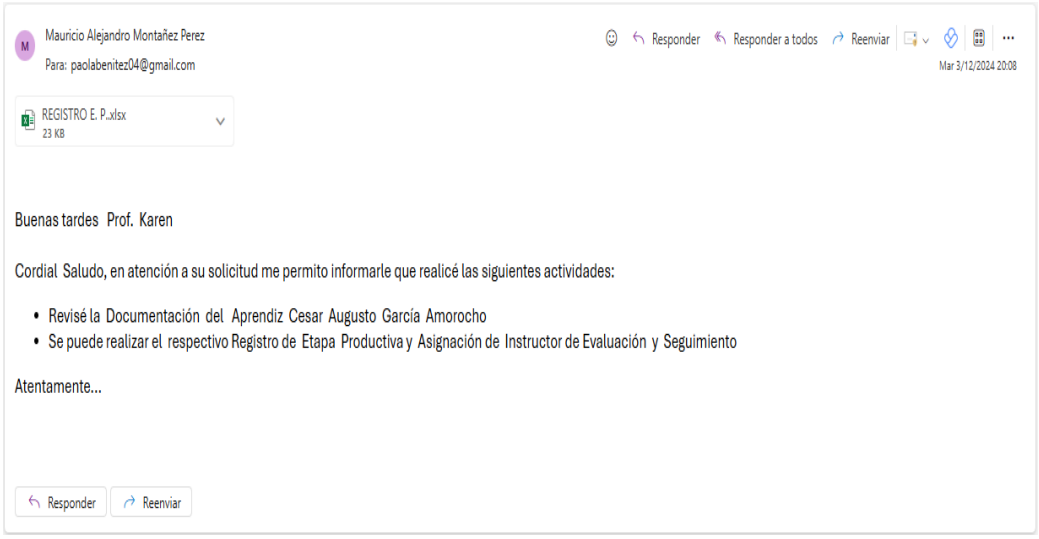
Documentos Requeridos:

1. Formato GFPI-F-091_Formato_Vínculo_Formativo (Acuerdo de Voluntades) - NUEVO. Este formato es obligatorio. Descargue aqui:
https://docs.google.com/document/d/1hC4lxvUWhzB-9nJf6bNTrvmiAO4e9BMZ/edit?usp=sharing&ouid=115239915906997555342&rtpof=true&sd=true

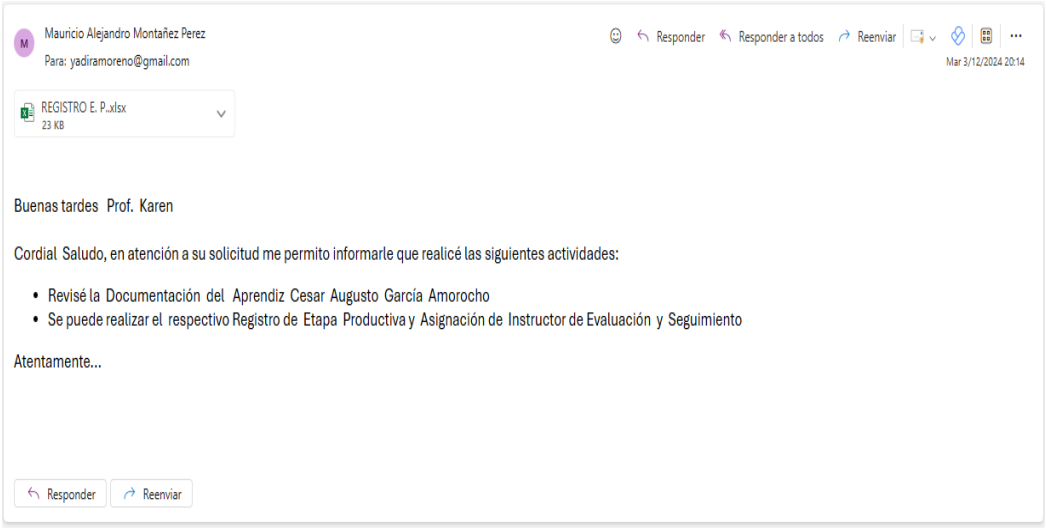
2. Certificado de Afiliación a ARL - Sólo si el Contrato se realiza con una Empresa que sea Persona Jurídica. La vigencia del Certificado no debe ser mayor a (30) días. Si el empleador es una Persona Natural y no puede afiliarlo, puede solicitar la afiliación al SENA.

3. Certificado de Afiliación a EPS - Con vigencia no mayor a (30) días.

Solicitar mediante correo electrónico asignación Instructor de Seguimiento a Etapa Productiva

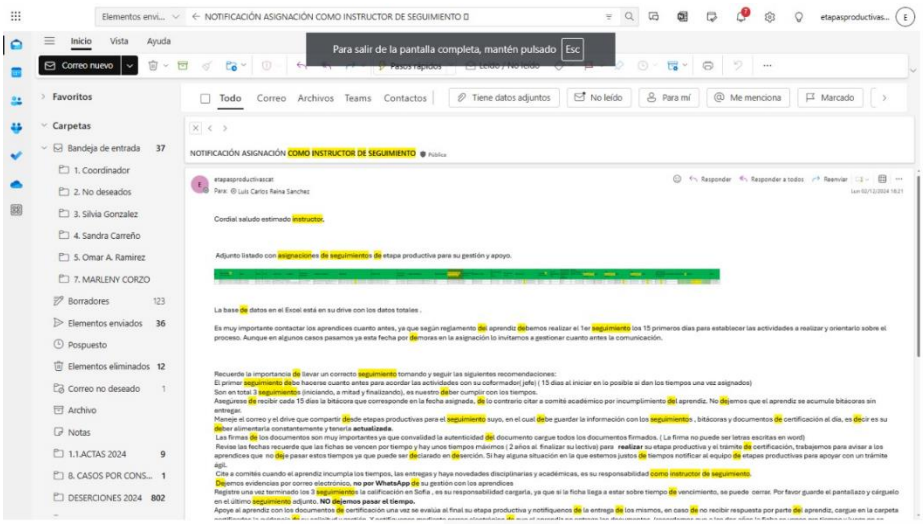


Solicitar mediante correo electrónico asignación Instructor de Seguimiento a Etapa Productiva

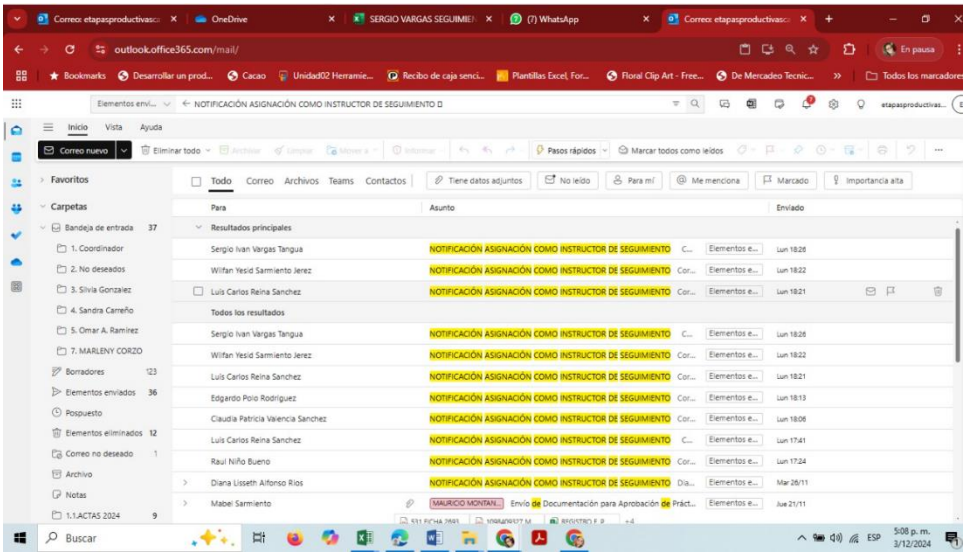


Evidencia 6

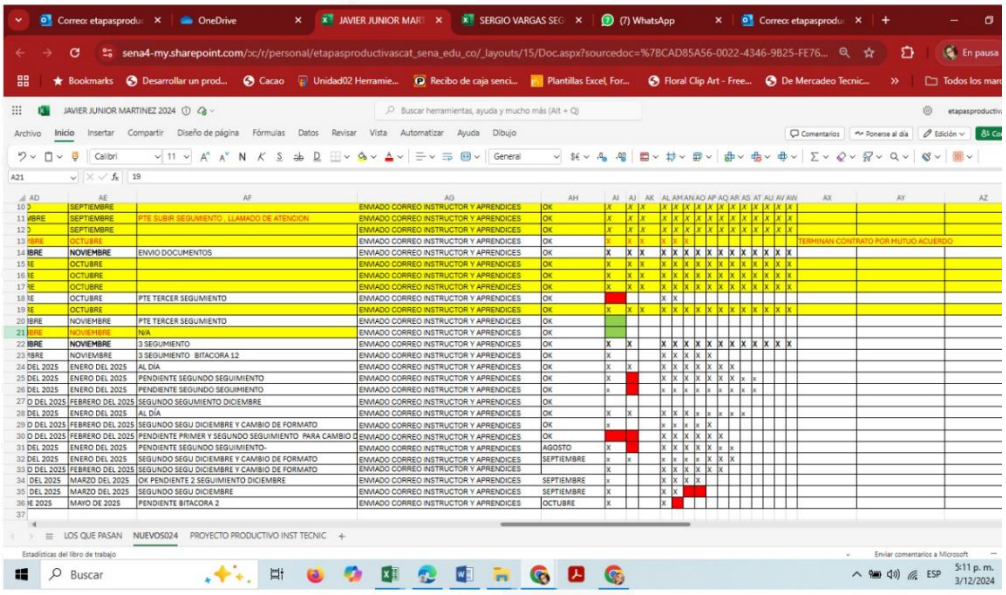
Correo electrónico de Notificación enviado al Instructor de Evaluación y Seguimiento



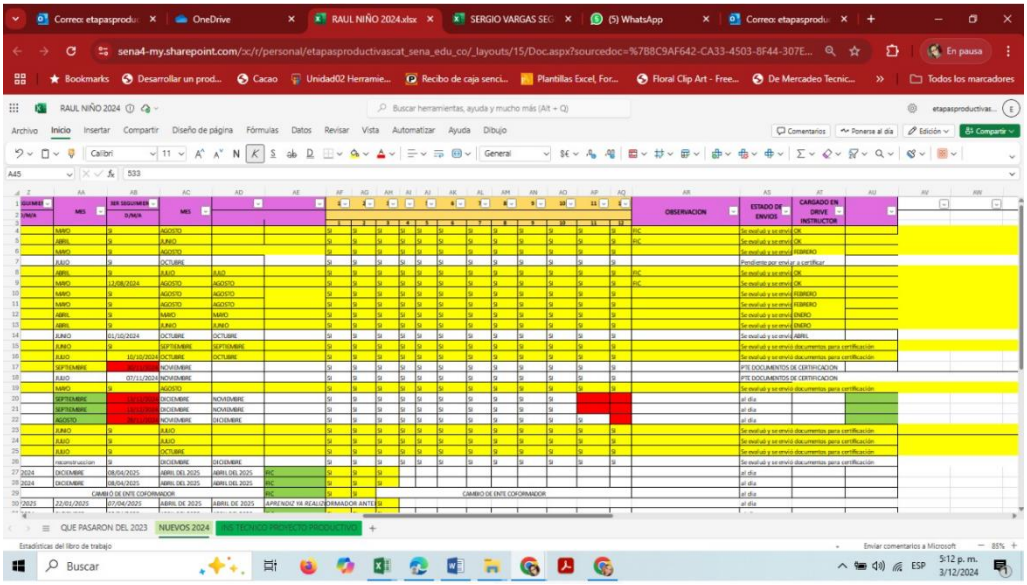
Correo electrónico de Notificación enviado al Instructor de Evaluación y Seguimiento



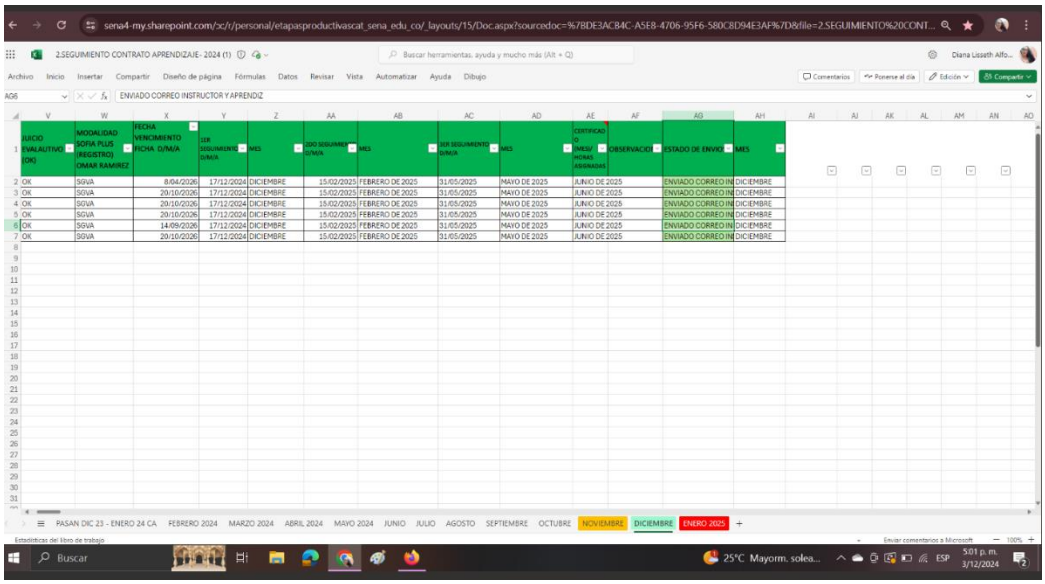
OneDrive Asignación Instructor de Evaluación y Seguimiento



OneDrive Asignación Instructor de Evaluación y Seguimiento



Revisar en OneDrive que los Documentos de Etapa Productiva se encuentren avalados



Gestión Afiliación a ARL de Aprendices por parte del Centro Agroturístico

