



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Espinal, DICIEMBRE de 2024

Señor (a)

EDWIN HERNANDO MAYORGA ECHEVERRY

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5738117**

Cargo del supervisor: Profesional G02

Centro Agropecuario La Granja

Espinal, Tolima

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5738117 del año 2024

Jorge Andres Reyes Melo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.227.247 de Girardot, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario La Granja, 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 CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SIETE PESOS (\$50.775.007). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS (\$2.207.609) b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS (\$4.415.218) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

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

Prestar los servicios profesionales para acompañar el mantenimiento, seguimiento y mejoramiento del Modelo de operación del SIGA compuesto por Modelo integrado de planeación y gestión- MIPG, Modelo estándar control interno MECI, Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental y de Eficiencia Energética, bajo las Normas Técnicas ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001 e ISO 50001, así como la implementación de la Estrategia de Sostenibilidad de la Entidad , como Dinamizador CF del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) implementando, gestionando, y monitoreando mediante el enfoque



por procesos a nivel del Centro Agropecuario la Granja, así como de sus sedes, en articulación con todos los sistemas que conforman el SIGA.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar apoyo en la identificación, planeación y ejecución de transferencias de conocimiento en los temas técnicos relacionados con el modelo de operación SIGA dirigidas a los funcionarios y contratistas del Centro de formación, así como participar activamente en las transferencias de conocimiento impartidas por el Despacho Regional y la Dirección General con relación al modelo de operación del SIGA.	Se asiste a la Reunión de Comité SIGA Regional del IV Trimestre realizada el 05 de diciembre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta "OBLIGACION_1" - CR SIGA-49 Acta 05-12-24
2	Acompañar la planeación para la ejecución de las actividades del SIGA establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento PAM en su Centro de formación y sedes adscritas.	<p>Se Realiza Monitoreo de los riesgos de corrupción en la plataforma compromiso y se carga en el PAMM</p> <p>Se realiza informe de Gestion SIGA y se presenta a la Alta Dirección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta "OBLIGACION_2" <ol style="list-style-type: none"> 01. Listado_Monitoreo_2024_12_12 02. Informe de Gestion SIGA SGA SGE 2024_ CAG 2024
3	Asistir en la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias y de rendición de cuentas a la ciudadanía y la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y entes de control relacionados con el modelo de operación del SIGA.	Se realiza proyección para el Cargue de Evidencias de la evaluación por dependencias del tercer trimestre de 2024 en plataforma Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta "OBLIGACION_3" <ol style="list-style-type: none"> 01. Proyección alistamiento EGPD Tercer Trimestre 2024 02. EGxD TRIM III 2024 03. PLANTILLA INFORME 04. LIMITACIONES 05. Evidencias NO VALIDAS 06. 06. Informe Final II Trimestre 2024
4	Dar acompañamiento en la ejecución de las actividades establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento - PAM para la implementación, seguimiento y mejora del modelo de operación SIGA.	Se realiza Seguimiento a planes de mejoramiento de la Auditoría Interna SIGA 2024.	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta "OBLIGACION_2" <ol style="list-style-type: none"> 01. Seguimiento plan de mejoramiento Hallazgo NC ID 23651 - Actualización, ejecución de inspecciones y actividades inherentes al SG-SST. 02. Seguimiento Plan de Mejoramiento del hallazgo con ID 23381 "Riesgo Químico.



			03. Seguimiento Plan de Mejoramiento del hallazgo con ID 23211 "Planes de Mejoramiento_
5	Apoyar la programación, realización y documentación de las visitas de verificación, auditorías internas a las instalaciones de las sedes a cargo o que sean designadas desde la Dirección General.	No se requirió para el periodo reportado.	NO APLICA
6	Efectuar el seguimiento a la ejecución de las actividades establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento -PAM para la implementación, seguimiento y mejora del modelo de operación SIGA y reportar a la regional de acuerdo con los lineamientos.	Se realiza seguimiento a los planes de mejoramiento de los hallazgos de la auditoria de control interno – Hallazgos asociados a la producción de Centro	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta "OBLIGACION_6" Seguimiento plan de mejoramiento producción de centro
7	Apoyar en el seguimiento, medición, análisis y evaluación del modelo de operación del SIGA y asistir a la alta dirección en la formulación de estrategias de la mejora continua a través de proponer temas en el subcomité de gestión y desempeño, gestión de cambio, oportunidades de mejora, y los planes de mejoramiento para que realicen el análisis de causa, registren las acciones e implementen las actividades requeridas.	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza Difusión de Documentos Formalizados y Obsoletos a las áreas correspondientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta "OBLIGACIÓN_7" 01. Documentos Formalizados y Obsoletos de los procesos de GESTION DE TALENTO HUMANO Y GESTION ASUNTOS DISCIPLINARIOS 02. Documentos Formalizados y Obsoletos del proceso de GESTION CONTRACTUAL 03. Documentos Formalizados y Obsoletos del proceso de GESTION DE CUALIFICACIONES 04. Documentos Formalizados y Obsoletos del proceso DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 05. Documentos Formalizados y Obsoletos del proceso GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL 06. Documentos Formalizados y Obsoletos del proceso GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y LOGISTICA 07. Documentos Formalizados y Obsoletos del proceso GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS 08. Documentos Formalizados y Obsoletos del proceso GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 09. Documentos Formalizados y Obsoletos del proceso GESTION JURIDICA



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.	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. 9477806176 de la planilla, aportes en Línea correspondiente al mes de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (01) Carpeta “EVIDENCIAS_DICIEMBRE”

Cordialmente,

Firma

JORGE ANDRES REYES MELO

Contratista

C.C. No. 11227247 de Girardot, Cundinamarca

Recibí a satisfacción:

Firma

EDWIN HERNANDO MAYORGA ECHEVERRY

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5738117

Cargo del supervisor: Profesional G02