



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Piedecuesta, febrero 18 de 2021 de 2021

Señor:

NORMAN CARRILLO RAMIREZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2168596

COORDINADOR ACADEMICO

Piedecuesta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2021

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR. 2168596 de año 2021

ANGELA PATRICIA MARTINEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 37548617 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Atención al Sector Agropecuario-CASA, 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

El valor total del presente contrato es máximo de : El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO DIES MIL PESOS (\$32.110.000,00) PESOS MCTE. incluido IVA. Esta suma será cancelada por el SENA al CONTRATISTA en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, el valor que corresponde a la prestación del servicio durante un mes contable es Tres millones novecientos mil (\$ 3900.000) PESOS MCTE.. El plazo es de 247 días.

Plazo: Será hasta el 07 de Octubre de 2021

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de Atención a la Población desplazada conforme a los modelos formativos establecidos del CASA en coordinación con el Subdirector de Centro y el Coordinador Académico del CASA SENA Regional Santander

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
I	Orientar formación a aprendices según su perfil.	Ficha 2265535 Municipio de LebrijaInducción curso practicas ambientales en los sistemas productivos avícolas Ficha 2265443 Municipio de zapatoca inducción de curso practicas ambientales en los sistemas productivos avícolas	Wazzap- correo Registros en la plataforma Sena Sofía plus,
II	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	Elaboración de bitácoras por semana Elaborar guías de aprendizaje,	Evidencia fotografica
III	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.		
IV	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia en el procesos formativo.	Evaluación en el aplicativo SOFIA PLUS los resultados de aprendizaje.	Reporte de juicios evaluativos en SOFIA PLUS
V	Cumplir con el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique	Desarrollo de la formación integral, utilizando wasap y envio de material impreso a los grupos, para facilitar y motivar a los aprendices	Registro de tiempos en SOFIA PLUS
VI	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica	Promocionando progrmas de formación alcaldías de Municipio	Evidencia wazzap actas

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
1.				
2.				

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.

Nota 2: Para atender el calendario de radicación de planillas de cobro de contratista, emitida por la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, con el fin de constatar las evidencias de las obligaciones contractuales programadas, el supervisor verificará la calidad y cantidad de las evidencias registradas en el sistema SOFIA -PLUS en el periodo 18 al 28 de febrero y su cumplimiento a cabalidad con el objeto contractual; realizando los ajustes necesarios.

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 9415393142 de aportes en línea, correspondiente al mes de Enero . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

ANGELA PATRICIA MARTINEZ CORDERO

Contratista

C.C. No. 37548617 DE BUCARAMANGA

Recibí a satisfacción:

NORMAN CARRILLO RAMIREZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR2162270 del año 2021

COORDINADOR ACADEMICCO



Evidencias



The image consists of two side-by-side photographs of a SENA form. The left photograph shows the top portion of the form, including the SENA logo, the title "Formulario de Registro de la Actividad de Aprendizaje", and fields for "Nombre del Asesor", "Nombre del Asap", "Código del Asap", and "Código del Asap". Below these are sections for "Características de la Actividad" and "Observaciones". The right photograph shows a large table with multiple columns and rows, likely for recording data or signatures. The table has columns for "Nombre del Asap", "Código del Asap", "Nombre del Asesor", "Código del Asesor", "Nombre del Asap", "Código del Asap", "Nombre del Asesor", "Código del Asesor", and "Nombre del Asap". The table is mostly empty, with some handwritten text in the first row.A screenshot of a WhatsApp chat conversation with Yulie Lebrija. The chat shows a series of messages in Spanish. The messages are as follows:
Yulie Lebrija: Buenos días yulie como vas con los documentos 9:36 a. m.
User: Hola profe buenos días, ya tengo unas pero todavía tengo pendiente 3 quería enviarle el paquete completo 10:26 a. m.
Yulie Lebrija: Hunm y cuando se las pasan? 10:27 a. m.
User: Quedaron de enviarme eso hoy 10:27 a. m.
Yulie Lebrija: Bueno esperemos hasta hoy y cuántas cédulas tiene? 10:28 a. m.
User: 9 10:29 a. m.
Yulie Lebrija: Ojalá envíen esos x que 9 son muy poquitos 10:32 a. m.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELA PATRICIA MARTINEZ CORDERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 27/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2265535 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS AMBIENTALES EN GRANJAS AVICOLAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL AMBIENTAL EN LOS PROCESOS INDUSTRIALES SEGÚN NORMATIVIDAD Y REQUERIMIENTOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4.PRESENTAR PLAN DE MEJORAMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE MANEJO AMBIENTAL DE LA GRANJA AVÍCOLA SEGÚN NORMATIVA Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2265443 - IMPLEMENTACION DE PRACTICAS AMBIENTALES EN GRANJAS AVICOLAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL AMBIENTAL EN LOS PROCESOS INDUSTRIALES SEGÚN NORMATIVIDAD Y REQUERIMIENTOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4.PRESENTAR PLAN DE MEJORAMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE MANEJO AMBIENTAL DE LA GRANJA AVÍCOLA SEGÚN NORMATIVA Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	64,00
-------------------------------------	-------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/02/2021	06/02/2021	OTROS	40,00
08/02/2021	13/02/2021	OTROS	40,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			80,00

INSTRUCTOR: ANGELA PATRICIA MARTINEZ CORDERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO