PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, Febrero 12 de 2022

Señor (a)
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3323816**
Coordinadora Académica Programas Especiales
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes “CATA”
Málaga - Santander

$ 34.379.333

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2022

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.3323816 del año 2022**

CLAUDIA ESPERANZA CARRASCO OLARTE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.434.568 de Vélez, 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 ($ 34.379.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.892.000 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el (25) de (octubre) de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulaciòn con la media en la red de informatica, Diseño y desarrollo de software , área temática: Sistemas y Mantenimiento y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar.	Elaborar las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje: Ficha 2281096 del grado 11° de la I.E. Instituto Técnico Agropecuario “Nuestra Señora del Socorro” Guaca, Ficha 2471659 del grado 10°, de la I.E. Instituto Técnico Agropecuario “Nuestra Señora del Socorro” Guaca,Fichas 2271976 y 2272002 del grado 11 de la I.E. Instituto Isidoro Miranda Morantes San José de Miranda y Ficha 2471652 del grado 10° de la I.E. Instituto Isidoro Miranda Morantes San José de Miranda.	1. Documentos de desarrollo curricular (guía de aprendizaje, material didáctico,instrumentos de evaluación) para las actividades de aprendizaje de las AP1 Y AP4 del técnico en sistemas respectivamente de la Ficha 2281096 del grado 11° de la I.E. Instituto Técnico Agropecuario “Nuestra Señora del Socorro” Guaca, Ficha 2471659 del grado 10°, de la I.E. Instituto Técnico Agropecuario “Nuestra Señora del Socorro” Guaca,Fichas 2271976 y 2272002 del grado 11 de la I.E. Instituto Isidoro Miranda Morantes San José de Miranda y Ficha 2471652 del grado 10° de la I.E. Instituto Isidoro Miranda Morantes San José de Miranda. Los cuales reposan en el portafolio de cada ficha en el espacio del DRIVE de la coordinación académica vigencia 2022.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad	A. Programación del instructor para el primer trimestre académico Ficha 2281096 del grado 11° de la I.E. Instituto Técnico	1. Archivo con la programación del instructor y archivo de sofiaplus horario del instructor del mes de febrero subido en la carpeta correspondiente en el drive de obligaciones

	de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Agropecuario “Nuestra Señora del Socorro” Guaca, Ficha 2471659 del grado 10°, de la I.E. Instituto Técnico Agropecuario “Nuestra Señora del Socorro” Guaca,Fichas 2271976 y 2272002 del grado 11 de la I.E. Instituto Isidoro Miranda Morantes San José de Miranda y Ficha 2471652 del grado 10° de la I.E. Instituto Isidoro Miranda Morantes San José de Miranda.	generales en espacio asignado al instructor 2. archivo de la programación de cada ficha en el drive en el espacio del portafolio de cada ficha en la carpeta información general del programa.
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se da inicio inducción a la ficha 2471652 del grado 10° de la I.E. Instituto Isidoro Miranda Morantes San José de Miranda y ficha 2471659 del grado 10° de la I.E. Instituto Técnico Agropecuario “Nuestra Señora del Socorro”	1. Listado de Asistencia 2. Portafolio del Instructor
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área	Orientar la formación en la etapa lectiva e inducción a aprendices en las fichas: 2271976: 28 Horas	1. Portafolio de las fichas 2. Soporte de portafolio de aprendices cargado en el drive

	temática objeto del contrato.	2272002: 21 Horas 2281096: 32 Horas 2471652: 28 Horas 2471659: 28 Horas Para un total de 137 Horas Se oriento la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices en las fichas: 2271976: 5 Horas 2272002: 5 Horas 2281096: 5 Horas Para un total de 15 Horas Desarrollo curricular: 8 horas Total de horas: 160	
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.	Realizar un refuerzo a los aprendices frente a los lineamientos del reglamento del aprendiz para las fichas 2271976 y 2272002 del grado 11° de la I.E. Instituto Isidoro Miranda Morantes San José de Miranda y ficha 2281096 de la I.E. Instituto Técnico Agropecuario “Nuestra señora del Socorro” Guaca del programa Tecnico en Sistemas.	Retroalimentación y empalme del proceso formativo SENA

6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Para el presente periodo no se realizó actividad frente a esta obligación	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en este mes
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Realizar seguimiento a etapa productiva a las fichas 2271976 y 2272002 del grado 11° de la I.E. Instituto Isidoro Miranda Morantes San José de Miranda y ficha 2281096 de la I.E. Instituto Técnico Agropecuario “Nuestra señora del Socorro” Guaca del programa Tecnico en Sistemas, realizando 5 horas por ficha.	1. Bitácoras del aprendiz 2. Portafolio del Instructor
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada	Para el presente periodo no se realizó actividad frente a esta obligación	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en este mes

	aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.		
9	Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas.	Para el presente periodo no se realizó actividad frente a esta obligación	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en este mes
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Para el presente periodo no se realizó actividad frente a esta obligación	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en este mes
11	aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de	Para el presente periodo no se realizó	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en este mes

	gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	actividad frente a esta obligación	
12	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Para el presente periodo no se realizó actividad frente a esta obligación	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en este mes
13	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	Para el presente periodo no se realizó actividad frente a esta obligación	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en este mes
14	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).	Se realizo la conformación del equipo Ejecutor y concertación del plan operativo en las Instituciones Educativas, fichas 2281096 y 2471659 Instituto Técnico Agropecuario “Nuestra Señora del Socorro” Guaca y 2271976, 2272002 y 2471652 de la I.E.	Actas de Equipo Ejecutor

		Instituto Isidoro Miranda Morantes, San José de Miranda del programa Tecnico en Sistemas,	
15	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	Para el presente periodo no se realizó actividad frente a esta obligación	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en este mes
16	Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.	Para el presente periodo no se realizó actividad frente a esta obligación	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en este mes
17	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.	Elaborar la programación de las horas y envío de correo para reporte de horas académicas en la plataforma sofiaplus	Archivo reporte del instructor mes de febrero
18	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución	Registrar en la plataforma SECOP II los soportes de la cuenta para el mes de febrero.	Soportes en Aplicativo SECOP II

	contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.		
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Norma vencida, se aplicara a obtener el certificado una vez el centro abra la inscripción para la realización de la misma.	Una vez se realice y ejecute la norma de subirá el certificado de la misma.
20	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	No se tienen asiagnadas comisiones	No se tienen asignadas comisiones

21	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para el presente periodo no se realizó actividad frente a esta obligación	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en este mes
22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Certificado de afiliación con vigencia activa a S.S.	Certificado de Afiliación Activo
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplen con las obligaciones contractuales para el presente mes.	Cumplimento de las obligaciones contractuales.

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.*

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 planilla de pago de aportes a salud, pensión y ARL. Se anexa Certificados de afiliación SS, Decreto 1273 de 2018 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,



CLAUDIA ESPERANZA CARRASCO OLARTE
Contratista
C.C. No. 63.434.568 de Vélez

Recibí a satisfacción:

LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3326697 del año 2022
COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
PROYECCIÒN ACTIVIDADES A EJECUTAR

ACTIVIDADES PROYECTADAS A EJECUTAR EN EL PERIORO COMPLEMENTARIO AL MES DESPUES DE GESTION DEL TRAMITE DE LA CUENTA MENSUAL

INSTRUCTOR	MES	PERIODO
CLAUDIA ESPERANZA CARRASCO OLARTE	Febrero	14 al 28 de febrero de 2022

FECHA	ACTIVIDAD A REALIZAR	TIPO DE ACTIVIDAD
18 y 25 de febrero de 2022	Ficha 2281096 AP4 AA1: Ejecutar el mantenimiento de los equipos de cómputo según el diagnóstico, normatividad legal vigente y necesidades de organizaciones de la provincia de García Rovira, Norte y Gutiérrez. Total 16 horas.	Actividades académicas
17 y 24 de febrero de 2022	Ficha 2471659 AP INDUCCIÖN: Contextualizar al aprendiz para el desarrollo de las competencias del programa de formación, en el marco institucional, productivo y social. Total 6 horas.	Actividades académicas
	AP1 AA1: Identificar las necesidades tecnológicas en organizaciones de la provincia de García Rovira Norte y Gutiérrez. Total 8 horas.	
16 y 23 de febrero de 2022	Ficha 2271976 AP4 AA1: Ejecutar el mantenimiento de los equipos de cómputo según el diagnóstico, normatividad legal vigente y necesidades de organizaciones de la provincia de García Rovira, Norte y Gutiérrez. Total 14 horas.	Actividades académicas
14, 21 y 28 de febrero de 2022	Ficha 2471652 AP INDUCCIÖN: Contextualizar al aprendiz para el desarrollo de las competencias del programa de formación, en el marco institucional, productivo y social. Total 6 horas.	Actividades académicas
	AP1 AA1: Identificar las necesidades tecnológicas en organizaciones de la provincia de García Rovira Norte y Gutiérrez. Total 8 horas.	
15 y 22 de febrero de 2022	Ficha 2272002 AP4 AA1: Ejecutar el mantenimiento de los equipos de cómputo según el diagnóstico, normatividad	Actividades académicas

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
PROYECCIÒN ACTIVIDADES A EJECUTAR

	legal vigente y necesidades de organizaciones de la provincia de García Rovira, Norte y Gutiérrez. Total 14 horas.	

En constancia firma



CLAUDIA ESPERANZA CARRASCO OLARTE
Contratista
C.C. No. 63.434.568 de Vélez
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3323816**

Hace constar:

Que el Sr(a) CLAUDIA ESPERANZA CARRASCO OLARTE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63434568 realizó el día 14/02/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo CLAUDIA ESPERANZA CARRASCO OLARTE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63434568 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -