PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Febrero 2022

Señor
LUIS ALBERTO CARDENAS RODRIGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No.**3472823**
Coordinador Academicó
Coordinación Academica
Duitama- Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2022

Referencia: No **3472823** del año 2022

Lina Fernanda Ramírez Mesa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46373984 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica en titulada y complementaria, 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 resultante la suma de: **CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS m/cte ($40.184.667)**; honorarios que serán pagados por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por un valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS m/cte ($3.815.000) correspondiente a los meses de febrero a noviembre de 2022 b) Un último pago por el valor de DOS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS m/cte ($2.034.667) correspondiente al mes de diciembre de 2022 sin exceder la presente vigencia fiscal.
Plazo: Será hasta el 16 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Ambiental del programa de formación Titulada Regular y/o Complementaria, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de	Durante el mes de febrero teniendo en cuenta la programación, se planeó el proceso formativo en: Planeacion, orientación y ejecución y evaluación de la formación asignada:	**EVIDENCIAS 1 Planear, orientar y evaluar la formación profesional.** **TITULADA 1**

	Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.	**TITULADA 1** **Fecha:** **7 al 11 de febrero.** **14 al 18 de febrero.** **21 al 25 de febrero.** **28 de febrero.** Tecnólogo en Gestión de Recursos Naturales, Ficha: 2365951. **Competencia:** Apoyar la formulación del plan de ordenamiento y manejo del ecosistema de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente **Resultados de aprendizaje:** Evaluar los impactos y problemáticas ambientales asociadas a los recursos naturales renovables en el área de estudio, con base en métodos y procedimientos establecidos. Elaboración de: .Planeación pedagógica . . Plan de trabajo . . Guías de aprendizaje. . Material de apoyo. . Instrumentos de evaluación .Pantallazos de cargue del portafolio a plataforma Territorium. . Reporte Juicios de evaluación. . Registro de inasistencia en sofia plus . Actas de inducción. (para fichas conresultados de inducción). . Plan de mejoramiento **COMPLEMENTARIA VIRTUAL 1.** **Fecha:** **7 al 11 de febrero.** **14 al 18 de febrero.** **21 al 25 de febrero.** **28 de febrero.**	- **Anexo 1.1** . Planeación pedagógica - **Anexo 1.2** Plan de trabajo - **Anexo 1.3** Guías de aprendizaje. - **Anexo 1.4** Material de apoyo. - **Anexo 1.5** Instrumentos de evaluación . - **Anexo 1.6** Pantallazos de cargue plataforma Territorium. - **Anexo 1.7** Reporte Juicios de evaluación. - **Anexo 1.8** Registro de inasistencia en sofia plus. - **Anexo 1.9** Actas de inducción. (para fichas conresultados de inducción). - **Anexo 1.10** Plan de mejoramiento **COMPLEMENTARIA 1.** - **Anexo 1.11** Planeación pedagógica . - **Anexo 1.12** Plan de trabajo . - **Anexo 1.13** Guías de aprendizaje. - **Anexo 1.14** Material de apoyo. - **Anexo 1.15** Instrumentos de evaluación - **Anexo 1.16** Pantallazos de cargue del portafolio a plataforma Territorium. - **Anexo 1.17** Reporte Juicios de evaluación.

		Supervisión y Gestión de Residuos Peligrosos, Ficha: 2480829. **Competencia:** Supervisar la manipulación de residuos peligrosos de acuerdo con procedimientos de la organización y normatividad vigente. **Resultados de aprendizaje:** • Implementar estrategias para la prevención y minimización en el marco de la gestión integral de residuos peligrosos en las empresas de acuerdo a planes y programas de la organización y la normatividad vigente. • Ejecutar actividades de gestión interna de residuos peligrosos para el cumplimiento de procedimientos contemplados en los planes y programas de la organización según normatividad • Ejecutar actividades de gestión interna de residuos peligrosos para el cumplimiento de procedimientos contemplados en los planes y programas de la organización según Normatividad • Monitorear indicadores de cumplimiento de las actividades de gestión de residuos peligrosos de acuerdo a lo establecido en los planes y programas de la organización y la Normatividad vigente. Elaboración de: - Planeación pedagógica . - Plan de trabajo .	- **Anexo 1.18** Registro de inasistencia en sofia plus

		- Guías de aprendizaje. - Material de apoyo. - Instrumentos de evaluación - Pantallazos de cargue del portafolio a plataforma Territorium. - Reporte Juicios de evaluación. - Registro de inasistencia en sofia plus	
2	Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	Durante el mes objeto de cobro: - Se asistió a la inducción FPI los días 1, 2, 3, 4 de febrero. - Diseño currrilcular los días 5 y 12 de febrero.	**EVIDENCIAS 2 actividades académicas a las que sea convocado.** - **Anexo 2.1** Listado de asistencia a la inducción FPI los días 1, 2, 3, 4. - **Anexo 2.2** Correo y listado de asistencia a Diseño currrilcular los días 5 Y 12.
3	Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Durante el mes objeto de cobro: **TITULADA 1** - Se realizo cargue del portafolio de la FPI a Territorium - Se registro la respectivas novedades de aprendices en Sofia Plus. **COMPLEMENTARIA 1** - Enrutamiento aprendices ficha 2480829 - Asociación aprendices ficha 2480829 - Correo con asociacion de aprendices a certificar ficha 2480829	**EVIDENCIAS 3 Registrar, verificar, actualizar .** **TITULADA 1.** - **Anexo 3.1** Pantallazo cargue portafolio Territorium Ficha 2365951 - **Anexo 3.2** Pantallazo registro novedades de aprendices en Sofia Plus**.** Ficha 2365951 **COMPLEMENTARIA 1** - **Anexo 3.3** Pantallazos de enrutamiento aprendices ficha 2480829 - **Anexo 3.4** Pantallazo Asociación aprendices 2480829 - **Anexo 3.5** Pantallazo y/o correo con asociacion de

			aprendices a certificar ficha 2480829
4	Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	Durante el mes objeto de cobro se: - Presento el Informe de ejecución contractual - Planilla de pago seguridad social y recibo de pago. - Cuenta de cobro - Evidencias cargadas en la carpeta One Drive	**EVIDENCIAS 4 Aportar de manera oportuna la documentación.** - **Anexo 4.1** Informe de ejecución contractual mes febrero 2022. - **Anexo 4.2** Planilla de pago seguridad social y recibo de pago del mes de enero - **Anexo 4.3** Cuenta de cobro mes de febrero 2022 - **Anexo 4.4** Evidencias cargadas en la carpeta One Drive del mes de Febrero
5	Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de aprendizaje, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	Durante el mes objeto de cobro: - Se realizo el respectivo cargue de información actualización en el formulario “Avances del proyecto formativo”	**EVIDENCIAS 5 Rendir los informes de las acciones.** En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago
6	Apoyar técnicamente la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.

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.	N.A	N.A	N.A	N.A
2.	N.A	N.A	N.A	N.A

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 No. 9430837340 de Aportes en Línea del mes de enero (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ONE DRIVE / LINA FERNANDA RAMÍREZ MESA 2022

Cordialmente,

Firma
Lina Fernanda Ramírez Mesa
Contratista
C.C. No. 46373984

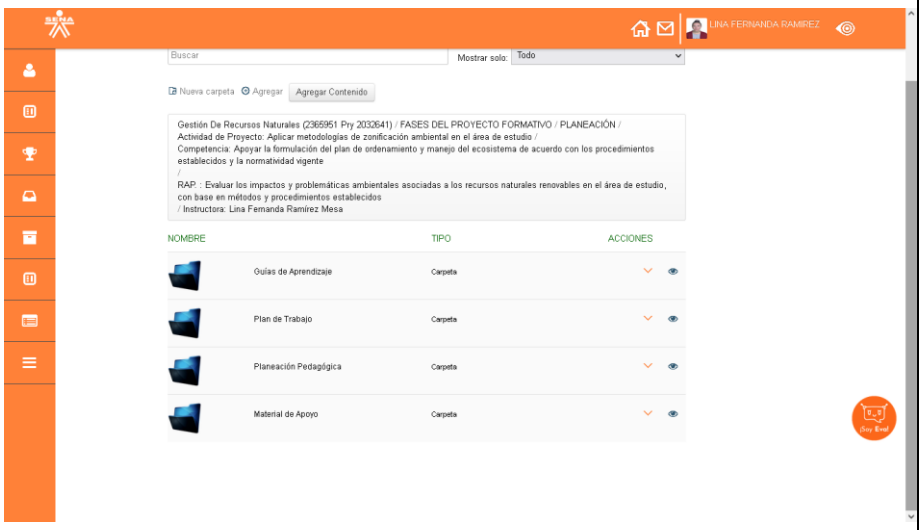
Recibí a satisfacción:

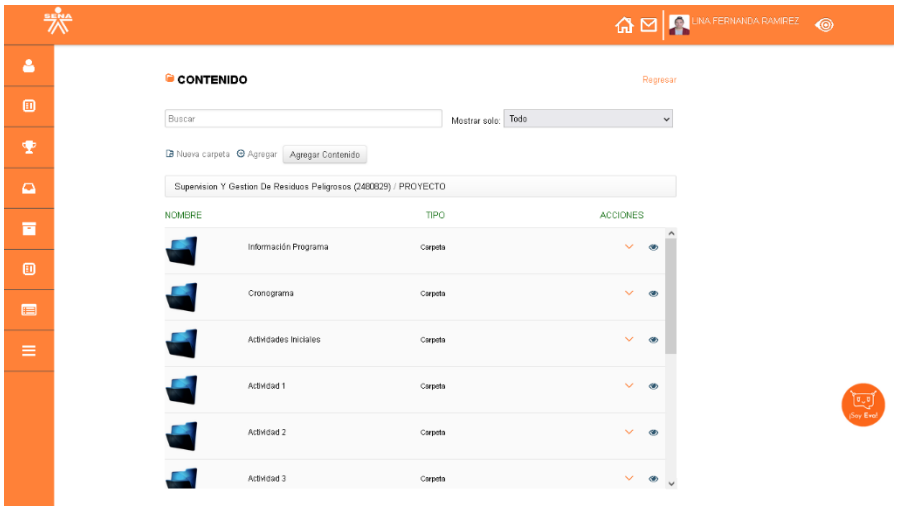
Firma
LUIS ALBERTO CARDENAS RODRIGUEZ
Supervisor Contrato 3472823 de 2022
Coordinador academico

EVIDENCIAS - FEBRERO 2022

CONTRATO No. 3472823– LINA FERNANDA RAMIREZ MESA

Obligacion 1 - Evidencia 1- Descripcion evidencia.

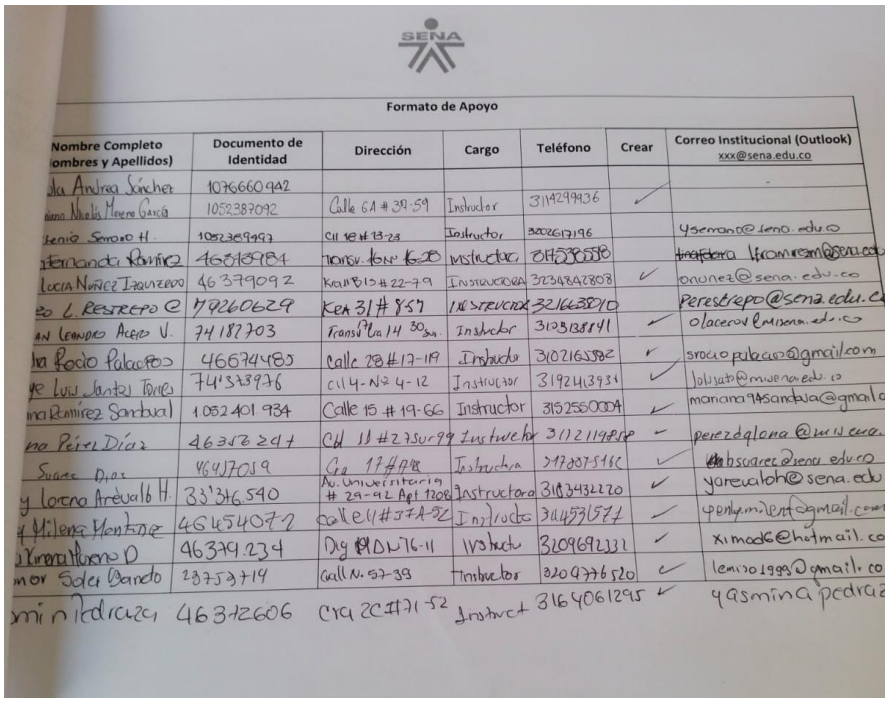
<table>
<tr>
<td>Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.</td>
<td>


</td>
</tr>
</table>

EVIDENCIAS - FEBRERO 2022

CONTRATO No. 3472823– LINA FERNANDA RAMIREZ MESA

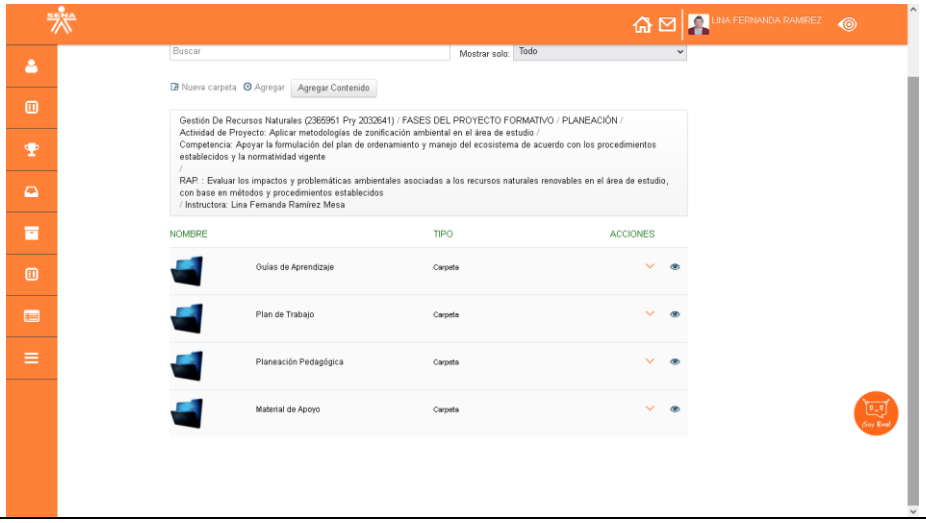
Obligacion 2 - Evidencia 2- Descripcion evidencia.

Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	

Formato de Apoyo

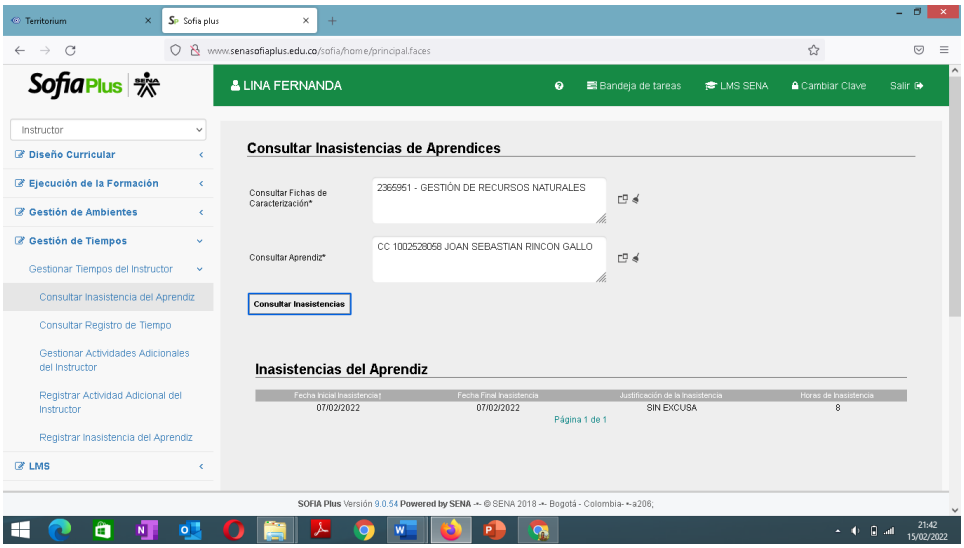
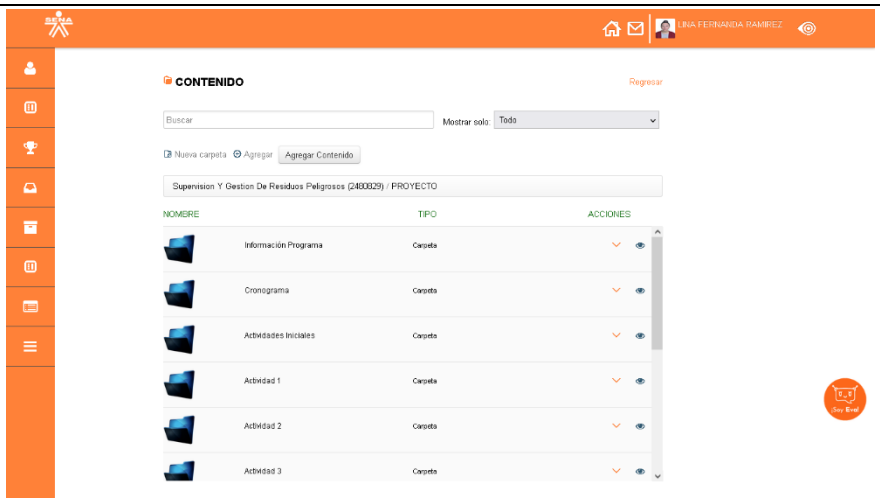
Nombre Completo (Nombres y Apellidos)	Documento de Identidad	Dirección	Cargo	Teléfono	Crear	Correo Institucional (Outlook) xxx@sena.edu.co
Ana Andrea Sánchez	1076660942					
Diana Nicolle Moreno García	1052387092	Calle 61 # 39-59	Instructor	3114299436		
Yenis Serano H.	1052389497	Cll 18 # 13-23	Instructor	3026617196		ysenano@sena.edu.co
Fernando Ramírez	46618984	Transv 6N # 6-20	Instructor	3145338338		fmaferra.ffcomercial@gmail.com
Lucia Nuñez Izquierdo	46379092	Kra 15 # 22-79	Instructora	3234842808		onunez@sena.edu.co
Leo L. Restrepo C	79260629	Kra 31 # 857	Instructor	3216638010		perestrepo@sena.edu.co
Leonardo Acero V.	74187703	Transversal 14 30 Sur	Instructor	3123138841		olacerov@misena.edu.co
Rocio Palacios	46674483	Calle 28 # 17-19	Instructor	3102165982		srocio.palacios@gmail.com
Luis Javier Torres	74'378976	Cll 4-N° 4-12	Instructor	3192413934		lolijat@misena.edu.co
Ramirez Santucci	1052401934	Calle 15 # 19-66	Instructor	3152550004		mariana19sandoval@gmail.com
Pérez Díaz	46382247	Cll 11 # 27Sur-99	Instructor	3112114898		perezdglaona@misena.edu.co
Suarez Diaz	46470589	Cra 17 # 98	Instructora	3178375116		absuarez@sena.edu.co
y Lorena Arévalo H.	33'376.540	Av. Universitaria # 29-92 Apt 1208	Instructora	3183432220		yarevalob@sena.edu
Milena Montaño	46454077	Calle 11 # 37A-52	Instructor	3145351577		
Ximena Moreno D	46379234	Dg 19 D N 76-11	Instructor	3209692331		ximad6@hotmail.com
Edel Bando	23753714	Call N. 57-39	Instructor	3204776520		lemis01998@gmail.com
Yasmin Pedraza	46342606	Cra 2C # 71-52	Instruct	3164061295		yasminapedraza

Obligacion 3 - Evidencia 3- Descripcion evidencia.

Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral. Titulada	

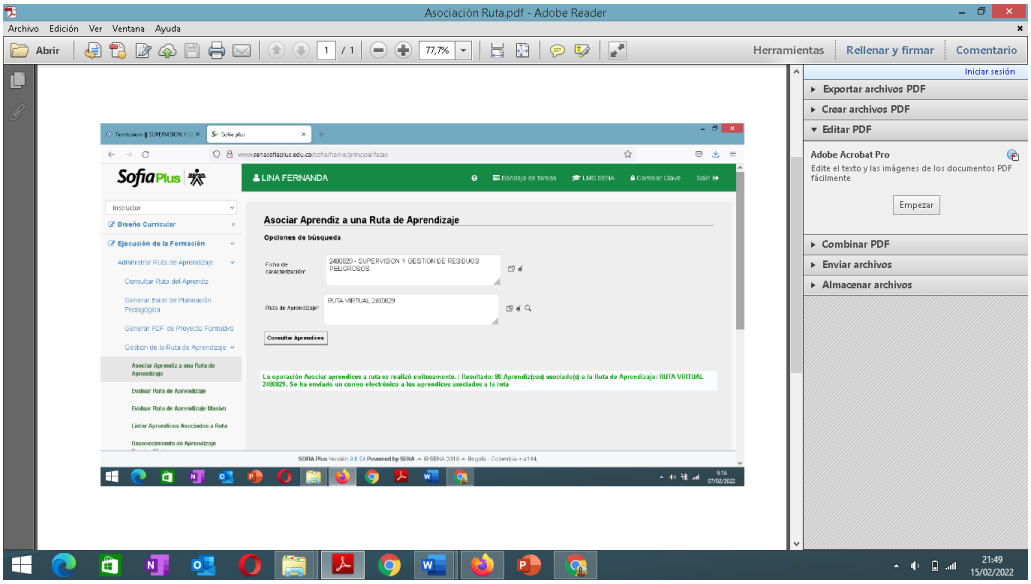
EVIDENCIAS - FEBRERO 2022

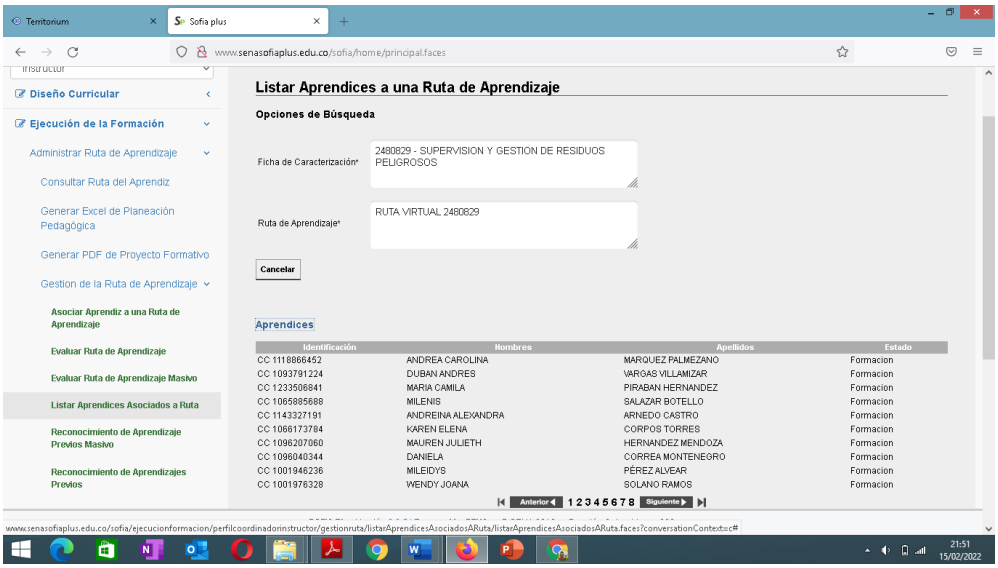
CONTRATO No. 3472823– LINA FERNANDA RAMIREZ MESA

	
Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral. Complementaria Virtual	

EVIDENCIAS - FEBRERO 2022

CONTRATO No. 3472823– LINA FERNANDA RAMIREZ MESA

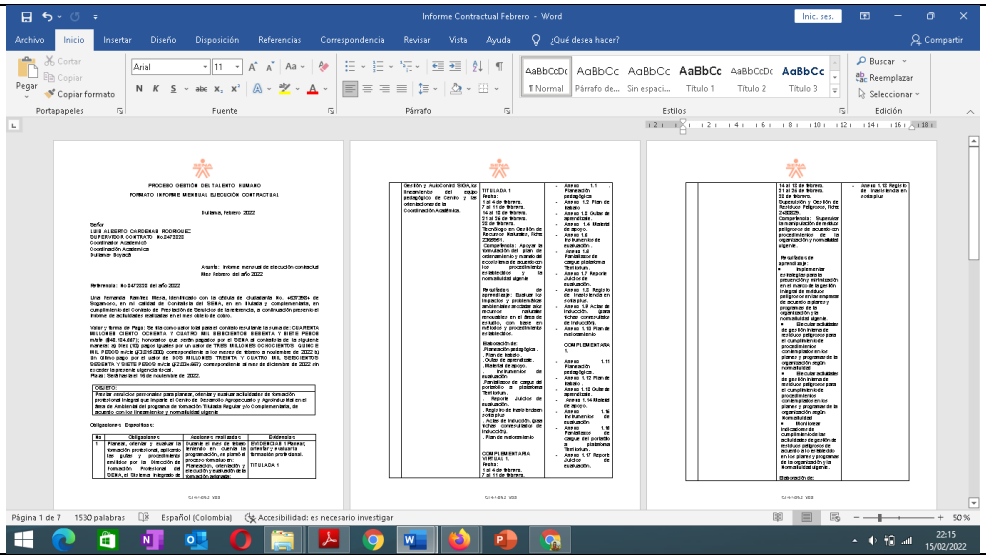
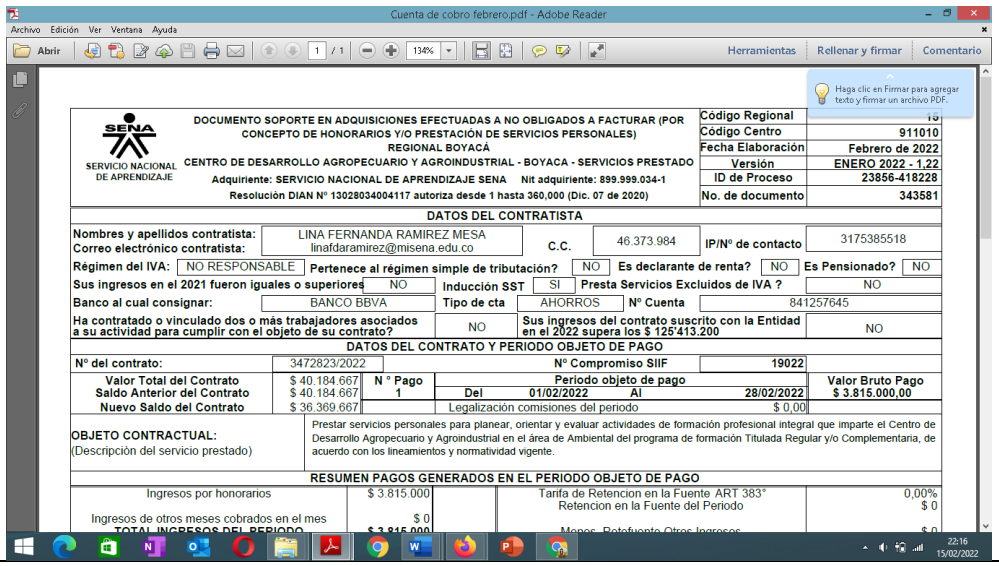




EVIDENCIAS - FEBRERO 2022

CONTRATO No. 3472823– LINA FERNANDA RAMIREZ MESA

Obligacion 4 - Evidencia 4- Descripcion evidencia.

Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	
	

EVIDENCIAS - FEBRERO 2022

CONTRATO No. 3472823– LINA FERNANDA RAMIREZ MESA

