PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, Abril 01 de 2022

Señor (a)
NATALIA MARULANDA MENDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1. PCCNTR.3300500**
Coordinador Académico
Centro Atención Sector Agropecuario
Pereira

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

Referencia: No **CO1. PCCNTR.3300500** del año 2022

Olga Patricia Rodriguez Marin, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.766.752 de Floencia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Atencion Sector Agropecuario, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes MARZO .

Valor y forma de Pago: VALOR Y FORMA DE PAGO: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($34.691.430). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a ocho (8) días del mes de enero de 2022 por valor de ($848.720) PESOS M/CTE ($848.720). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($3.182.700) cada uno. c) Un último pago correspondiente a diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES QUINCE MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($2.015.710). , para efecto de autorizar el pago de honorarios. En caso de no prestar el servicio por las 160 horas, el valor se cancelará de manera proporcional a las horas realmente impartidas, de conformidad con la programación de la entidad y el informe mensual de actividades, debidamente aprobado por el supervisor; pagos que se efectuarán con corte al día treinta

Plazo: Será hasta el 19 de Diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea destacado en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2022.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área ARTESANIAS, dentro del Programa DESPLAZADOS, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA.	**Atención de grupos de complementaria.** FICHA-2487607-Mercadeo y comercialización de semilla de calidad FICHA 2485998-Elaboracion de tejidos en mostacilla FICHA- 2492675-Confeccion de muñecos de trapo FICHA-2491564-Confeccion de muñecos de trapo FICHA-2513131-Mercadeo y comercialización de semilla de calidad	Fotos, talleres one drive Fotos Talleres one drive Juicios evaluativos Formatos seguimiento Taller One drive
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	N/A en este periodo	
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones	Realización de actividades inherentes a la formación complementaria definidos para cada grupo de por medio de las temáticas	Realización de carpetas del instructor u subirlas a onedrive

	pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.	integradas en las competencias orientadas en ellos. Definición de grupos nuevos complementarios.	
4	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.	Matricular grupos de formación complementaria, Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices a dichas rutas.	Envio de Correos electronicos a Coordinacion academica para solicitud de apetura de grupos, reporte de juicios evaluativos de cada fica terminada en las carpeta en OneDrive
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Participación activa en las reuniones de los equipos ejecutores interdisciplinarios para la revisión, ajuste y seguimiento de la formación así como el mejoramiento continuo de las guías de aprendizaje de acuerdo al modelo pedagógico virtual.	Guias de aprendizajes Instrumentos de evaluación Listas de asitencias de reuniones de grupo de atencion a poblacion desplazada
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	N/A en este periodo	
7	Prestar sus servicios como tutor virtual en el área de formación asignada, dentro del Programa Virtual, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de	N/A en este periodo	.

	Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA.		
8	Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA- G-014 del aplicativo COMPROMISO	Realizacion de Carpetas de Instructor: Guias de aprendizaje, instrumentos de evaluacion, plan de trabajo. Realización Docuementos de pago mensual.	Formatos actualizados para FPI – Pagos.
9	Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA.	N/A en este periodo	
10	Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual	N/A en este periodo	
11	Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto.	N/A en este periodo	
12	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.	Desarrollo de formación complementaria con base a los valores.	Talleres, encuentros y concientización con los aprendices en el crecimiento personal y humano.

13	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Diligenciamiento de formatos	Formatos de Pagos y carpeta de instructor FPI
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo.	Utilizacion de botas para estar en sistemas productivos	Fotos de practicas
15	Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio.	N/A en este periodo	
16	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	N/A en este periodo	
17	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	N/A en este periodo	
18	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.	Participación en promoción de oferta complementaria a población Desplazada.	Comunicación con lider de población victima de la APE.
19	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el	Socializacion de Listados de materiales de formación.	Envio de listado de solitud de materiales de formacion a

	objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.		posibles empresas para la cotización
20	Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede.	N/A en este periodo	
21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.	Llamadas para reuniones con las diferentes mesas de victimas del Departamento.	Reuniones
22	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	Reunion del programa con coordinación academica.	Fotos Listado de asistencia

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 el No. 4433979797 expedido por SOI correspondiente a él mes de Febrero del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

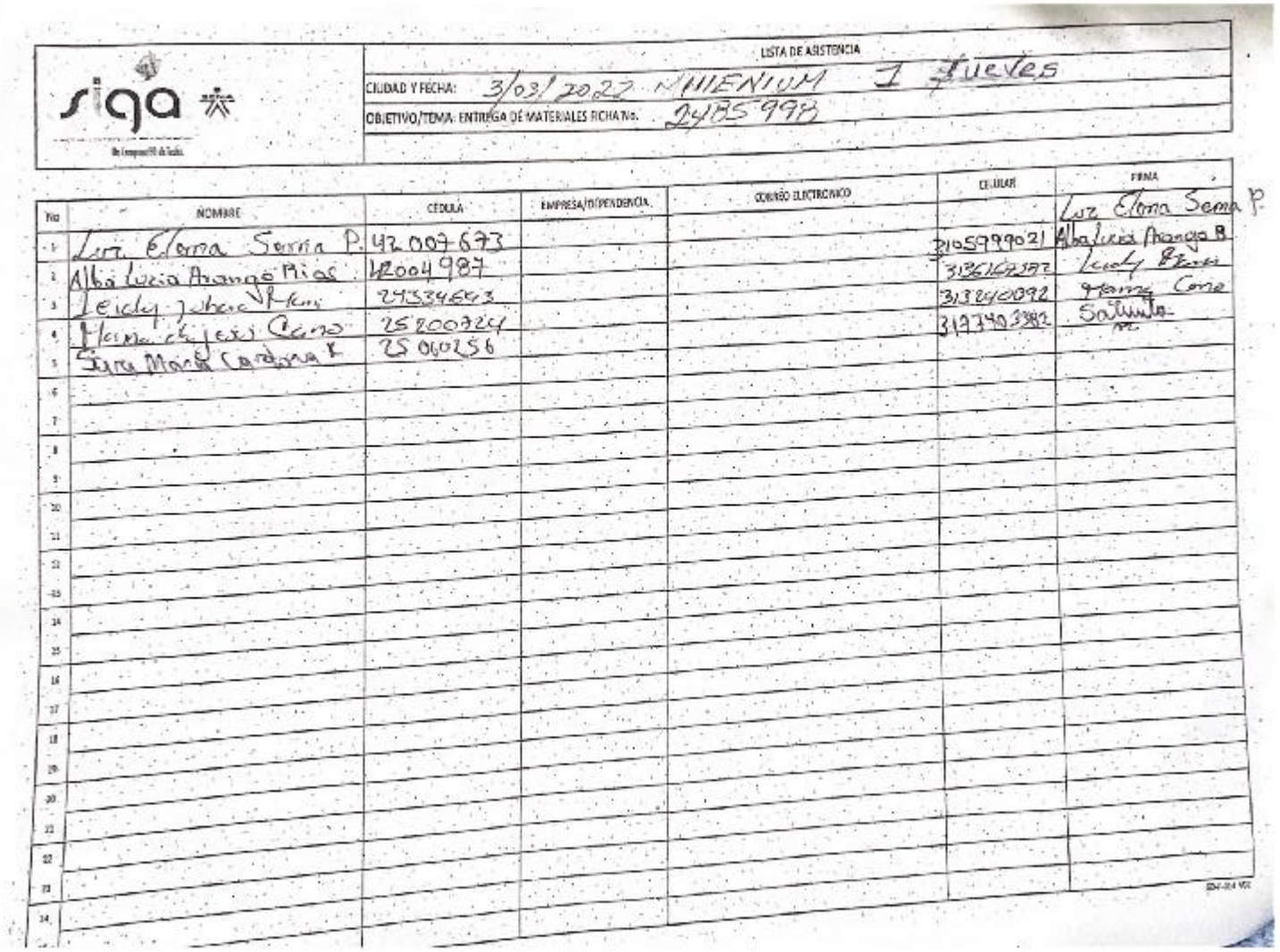
Cordialmente,

_____
OLGA PATRICIA MARIN RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 40.766.752

Recibí a satisfacción:

_____
NATALIA MARULANDA MENDEZ
Supervisor(a) Contrato CO1. PCCNTR.3300500 de 2022
COORDINADOR ACADEMICO





siga

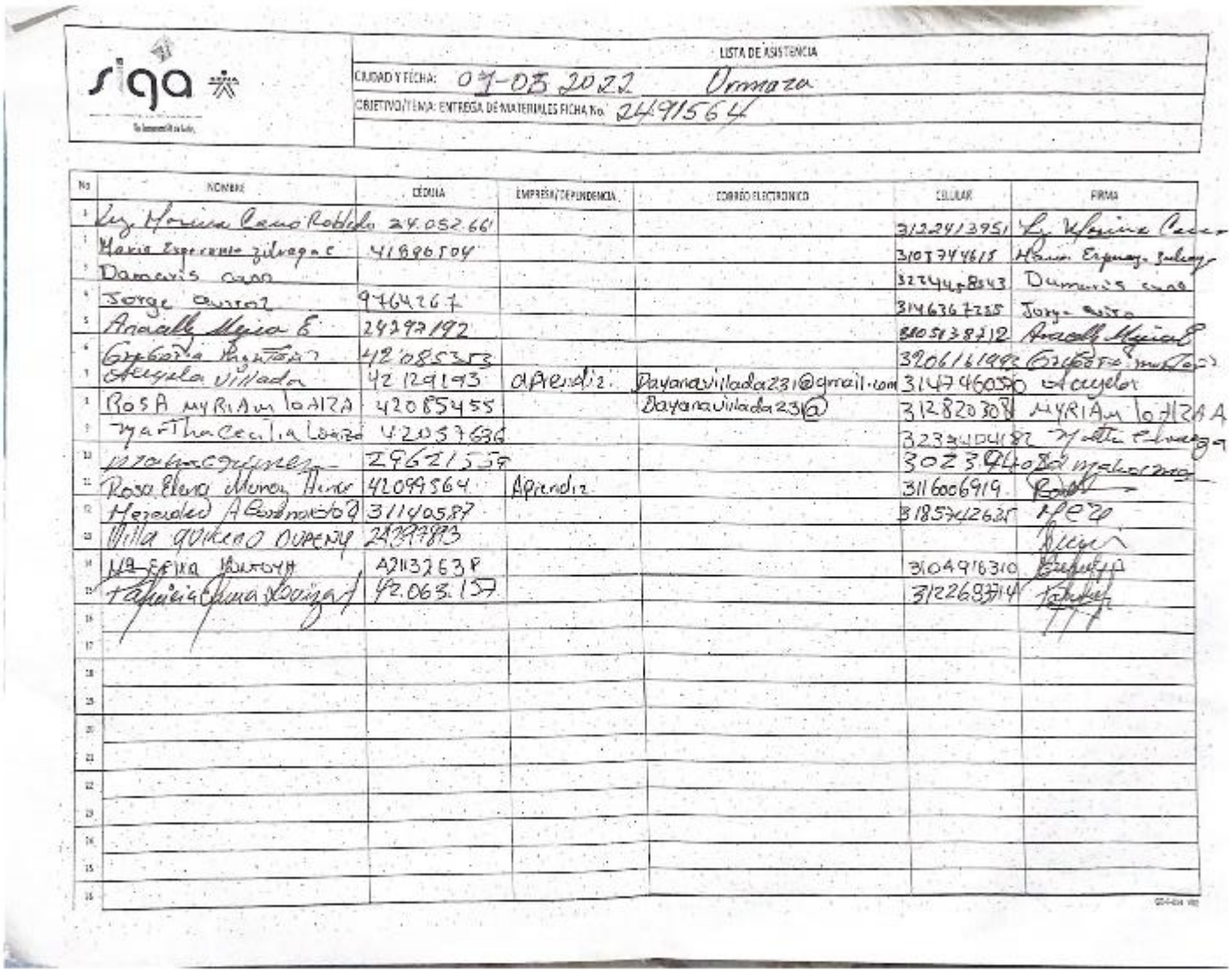
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 3/03/2022 MILENIUM I Jueves

OBJETIVO/TEMA: ENTREGA DE MATERIALES FICHA No. 2485998

No	NOMBRE	CEDULA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	FIRMA
1	Luz Elena Serna P.	42007673			3105799021	Luz Elena Serna P.
2	Alba Lucia Arango Rios	42004987			3136142197	Alba Lucia Arango B.
3	Leidy Tatiana Vallejo	24334643			3138420092	Leidy Tatiana
4	Maria de Jesus Cano	25200724			3197403382	Maria Cano
5	Sara Maria Cardona R	25060256				Sara Maria Cardona R
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

GTH-F-062 V09



siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 07-03-2022 Ormaza

OBJETIVO/TEMA: ENTREGA DE MATERIALES FICHA No. 2491564

No	NOMBRE	CÉDULA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	FIRMA
1	Luz Monica Cano Robledo	24.052.661			3122413951	Luz Monica Cano
2	Maria Esperanza Zuluaga C	41896504			3107744618	Maria Esperanza Zuluaga
3	Damaris Cano				3224468643	Damaris Cano
4	Jorge Cano	9764267			3146367235	Jorge Cano
5	Anabell Mejia E	24297192			3105138212	Anabell Mejia E
6	Gabriela Agudelo	42'085353			3206161992	Gabriela Agudelo
7	Dayana Villada	42 129193	Aprendiz	Dayanavillada231@gmail.com	3147460330	Dayana
8	ROSA MYRIAM LOAIZA	42085455		Dayanavillada231@	3128203078	MYRIAM LOAIZA
9	Martha Cecilia Loaiza	42057636			3233404182	Martha Cecilia
10	Paola Orozco	29621559			3023944082	Paola Orozco
11	Rosa Elena Muñoz Henao	42099564	Aprendiz		3116006919	Rosa
12	Mercedes Agudelo	31140587			3185742625	Mercedes
13	Milla quiceno duque	24397893				Milla
14	LUZ ERIKA MONTOYA	A2132638			3104916310	Luz Erika
15	Tatiana Elena Zuluaga	42.063.157			3122693714	Tatiana
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

GTH-F-062 V09





Giros • Pagos • Recargas

INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40766752
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA PATRICIA RODRIGUEZ MARIN MARIN
CIUDAD/MUNICIPIO:	PEREIRA	DEPARTAMENTO:	RISARALDA
DIRECCIÓN:	CENTRO	TELÉFONO:	3000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	4433979797		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2022	SALUD:	AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/03/25		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9999233771	

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 203.700
SUBTOTAL:			1	$ 203.700
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S A	1	$ 159.200
SUBTOTAL:			1	$ 159.200
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 13.300
SUBTOTAL:			1	$ 13.300

TOTAL PAGADO:	$ 376.200

Escaneado con CamScanner