PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 17 de Mayo de 2022

Señora
Luz Marina Báez Gutiérrez
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3479284
Coordinadora Académica
Dependencia SENA - CATA
Málaga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3479284 del año 2022

SONIA LUCIA SALAMANCA PEDRAZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.032.022 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructora en el programa PDV, en cumplimientodel Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe deactividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($ 25.160.000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: pagos mensuales proporcionales de acuerdo con el número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.000)

Plazo: 8 meses, será hasta el 13 de Octubre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria y/o virtual, para el programa de atención a población desplazada y Victima, en la red de conocimiento Agrícola, área temática: Agrícola y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022 (para ejecutar 740 horas)

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o	**1 al 17 de Mayo** Realice el cargue en el Drive de los documentos de alistamiento para la creación de la ficha: 2550988 de la Formación “Manejo de la nutrición en	**1 al 17 de Mayo** Anexo Pantallazo Carpeta de documentos creación de ficha: 2550988

		cultivos agrícolas”. Realice el cargue en el Drive de los documentos de alistamiento para la creación de la ficha: 2559325 de la Formación “Gestión de sistemas silvopastoriles y bancos de forrajes”.	Anexo Pantallazo Carpeta de documentos creación de ficha: 2559325
	elaborando todos los documentos de desarrollo curricular según el procedimiento de ejecución de la FPI: guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.	**18 al 31 de Mayo** Realizare el cargue en el Drive de los documentos de Desarrollo curricular para la Formación” Manejo de a nutrición en cultivos agrícolas” ficha 2550988 “Gestión de sistemas silvopastoriles y bancos de forraje.”ficha 2559325	**18 al 31 de Mayo** Anexare Pantallazo de la Carpeta desarrollo curricular del portafolio fichas. 2550988 y 2559325
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 de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, b. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en cada mes, c. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	**1 al 17 de Mayo** A. No se crean rutas de aprendizaje en esta quincena. B. No se asociaron aprendes a ruta de aprendizaje en esta quincena C. No se remite a la coordinación academia de programas especiales la planeación pedagógica de las fichas asignadas para el Reporte de evento de mes de Mayo, y se verifico el cargue de eventos conforme a lo programado. D. No se realizó esta actividad en esta quincena. **18 al 31 de Mayo** A. Se creará la ruta de aprendizaje para las fichas 2550988 y 2559325	**1 al 17 de Mayo** **18 al 31 de Mayo** A Se anexará el pantallazo de la creación de las rutas de las fichas 2550988 y 2559325 B. Se anexará

		B. Se asociarán los aprendices a la ruta de la ficha del municipio de concepción de las fichas 2550988 y 2559325 C. Se remitirá a la coordinación academia de programas especiales la planeación pedagógica de las fichas asignadas para el Reporte de evento de mes de Mayo, y se verificara el cargue de eventos conforme a lo programado. D. Se realizará el Reporte de inasistencias del mes de Mayo de acuerdo a a novedad.	Pantallazo de asocio de aprendices de las fichas 2550988 y 2559325 C. Se Anexará pantallazo de envió de planaciones pedagógicas a coordinación academica y pantallazo de verificación de cargue de eventos del mes de Mayo D. Se Anexará el Reporte de inasistencias de acuerdo a la novedad.
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**1 al 17 de Mayo** Realice la inducción a la formación en el municipio de la Ficha 2550988 **18 al 31 de Mayo** Se realizara la inducción en la ficha 2559325.	**1 al 17 de Mayo** Anexo Acta de inducción ficha 2550988 **18 al 31 de Mayo** Se anexara acta de inducción ficha 2559325
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral,	**1 al 17 de Mayo** Realice formación complementaria en: Implementación de cultivos en la agricultura urbana". de la ficha: 2539603 Horas 24 Realice formación complementaria en: Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas de la ficha: 2550988 Horas 36 Realice formación complementaria en gestión de sistemas silvo pastoriles y bancos de forrajes de la ficha: 2559325 Horas 8	**1 al 17 de Mayo** Anexo listados de asistencia de las formaciones.

		Realice formación complementaria en “Implementación de cultivos en la agricultura urbana” Ficha por asignar Horas 32 TOTAL 100 horas	**18 al 31 de Mayo** Anexare listados de asistencia a la formación.
5	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.	**1 al 17 de Mayo** Se realizó la distribución de materiales disponibles en el almacén para las fichas de la red de Manejo de nutrición en cultivos agrícolas y se realizó el GIL F-14 solicitud de bienes, el cual se remitió a la coordinación mediante correo electrónico para gestión de los materiales de formación. **18 al 31 de Mayo** Se entregaran los materiales de formación para las fichas asignadas	**1 al 17 de Mayo** Anexo pantallazo correo electrónico con adjunto de archivo de distribución de materiales de formación y archivo de solicitud de bienes para las fichas asignadas. **18 al 31 de Mayo** Anexare acta de entrega de materiales de formación incluidas las imágenes fotográficas en la carpeta 4-AMBIENTES_Y MATERIALES_ FORMACIÒN del portafolio de las fichas asignadas.
6	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	**1 al 17 de Mayo** No se realizó esta actividad en esta quincena **18 al 31 de Mayo** Se aplicarán los instrumentos de evaluación y se registrarán los juicios evaluativos en Sofía plus de todos los resultados de aprendizaje de cada aprendiz de las fichas. Se elaborarán los reportes de evaluación de las fichas.	**18 al 31 de Mayo** Anexare pantallazos carpeta 6 portafolio de aprendiz: instrumentos aplicados y 7 carpeta reporte de juicios de las fichas asignadas.

7	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**1 al 17 de Mayo** Se aplicó el reglamento del aprendiz y se remitieron los Correos electrónicos, actas y registros de novedades según aplique a la coordinación académica **18 al 31 de Mayo** Se realizará la actividad de acuerdo con la novedad.	**1 al 17 de Mayo** Anexare pantallazos de correos electrónicos Cuando se presenten las novedades.
8	Reportar y sistematizar 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/o digitales que disponga el centro.	**1 al 17 de Mayo** Se hizo cargue en el Drive del portafolio de evidencias del instructor de la ficha 2539603. **18 al 31 de Mayo** Se hará el cargue en el Drive del portafolio de evidencias del instructor de la fichas 2550988 y 2559325	**1 al 17 de Mayo** Anexo Pantallazo del cargue de Evidencias en el Drive de la ficha 2539603. **18 al 31 de Mayo** Anexare Pantallazo del cargue de Evidencias en el Drive de la fichas 2550988 y 2559325
9	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.	**1 al 17 de Mayo** Se asistió a reunión de seguimiento del programa PDV el 9 de Mayo. **18 al 31 de Mayo** En esta quincena no se proyecta realizar esta actividad	**1 al 17 de Mayo** Anexo citación a reunión y listado de asistencia.
10	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 el cargue de los eventos en Sofia plus en el marco de su objeto contractual.	**1 al 17 de Mayo** Envió de la programación con la planeación pedagógica de la ficha 2539603. **18 al 31 de Mayo** Envió de la programación con la planeación pedagógica de la fichas 2550988 y 2559325	**1 al 17 de Mayo** Anexo Pantallazo de la planeación pedagógica de la ficha: 2539603 subido al drive. **18 al 31 de Mayo** Anexare planeación pedagógica de las fichas 2550988 y 2559325

11	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	**1 al 17 de Mayo** En este periodo no se proyecta realizar esta actividad **18 al 31 de Mayo** En este periodo no se proyecta realizar esta actividad.	.
12	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de Formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, al ejecutar formación complementaria.	**1 al 17 de Mayo** Se remitió el correo electrónico a la coordinación académica con la solicitud de creación de la fichas y adjuntando los documentos de ingreso: Oficios de solicitudes y respuesta de formación por ser fichas cerradas Documentos de Identidad Aspirantes Legibles Archivo plano Para Inscripción Registro en Plataforma Vivanto (garantizar que el 71 % este caracterizados como desplazados) GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias - ACEPTACIÒN DE MATRICULA **18 al 31 de Mayo** Se envararan documentos para la creación de ficha del municipio de Málaga.	**1 al 17 de Mayo** Anexo pantallazo de correo electrónico solicitud creación fichas de los municipios de los municipios de San Andrés y la uvita.
13	Apoyar la gestión de 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,	**1 al 17 de Mayo** Para este mes no se proyecta realizar esta actividad	
14	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica y o pedagógica convocadas por el centro.	**1 al 17 de Mayo** En este periodo no se realizó esta actividad **18 al 31 de Mayo** En este periodo no se programo esta actividad	

15	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.	**1 al 17 de Mayo** Se aplicó a la NCL Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO	**1 al 17 de Mayo** Pantallazo de Certificado de la norma
16	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución 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	**1 al 17 de Mayo** Se reportó en la plataforma Secop ii los documentos relacionados con la cuenta del mes de Mayo según los lineamientos. **18 al 31 de Mayo** Remitiré el correo a la supervisora del contrato con el informe de actividades a ejecutar del 18 al 31 del mes de Mayo para el cargue en el Secop ii	**1 al 17 de Mayo** Documentos de la Cuenta Mayo cargada en el secop ii **18 al 31 de Mayo** Anexare pantallazo del informe enviado a la coordinadora de evidencias del mes de Mayo.
17	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	**1 al 17 de Mayo** No se realizaron comisiones en el mes. **18 al 31 de Mayo** Se proyecta realizar desplazamiento para formación en el municipio de la Uvita,	
18	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	**1 al 17 de Mayo** En este periodo no se programó esta actividad.	
19	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).	**1 al 17 de Mayo** Acredite mediante la planilla 4443402791 correspondiente al mes de Abril , estar al día en el pago a los aportes al sistema de	**1 al 17 de Mayo** Soporte de pago a seguridad social mes de Abril.

		seguridad social integral.	
20	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.	**1 al 17 de Mayo** No se proyecta realizar esta actividad en este mes.	
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**1 al 17 de Mayo** No se asignaron actividades adicionales para este mes	

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.	01	La uvita	25/05/2022	26//05/2022
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. 4443402791 de la planilla, operador o aplicativo "SOI," mes de Abril. (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_40032022_16822_Mayo_2022 del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

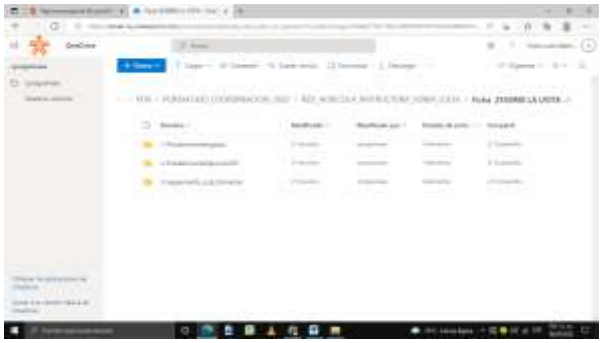
Firma
SONIA LUCIA SALAMANCA P
Contratista
C.C. No. 40.032.022 de Tunja

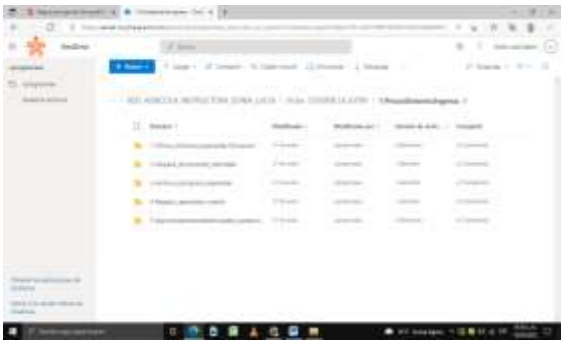
Recibí a satisfacción:

Firma
Luz Marina Báez Gutiérrez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3479284 de 2022
Coordinadora Académica

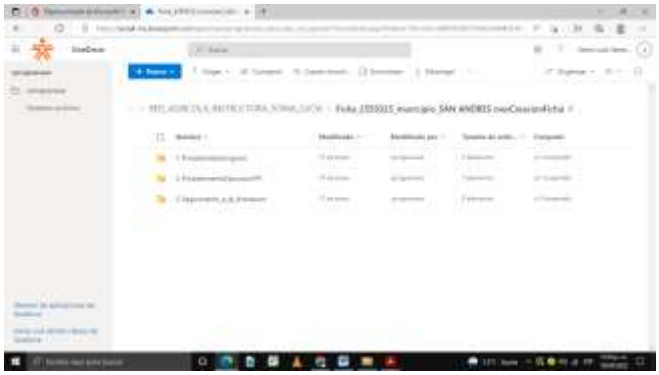
EVIDENCIAS DEL 1 AL 17 DE MAYO

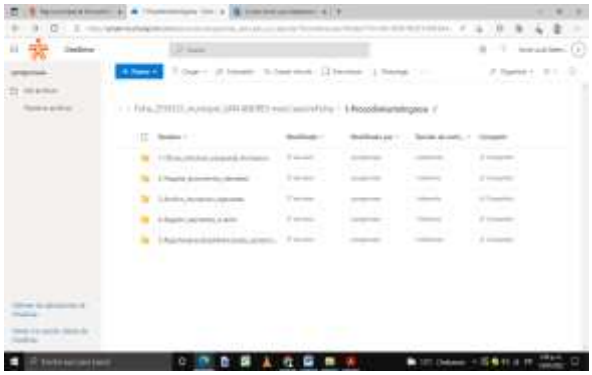
OBLIGACION 1: Anexo Pantallazo Carpeta de documentos creación de ficha: 2550988





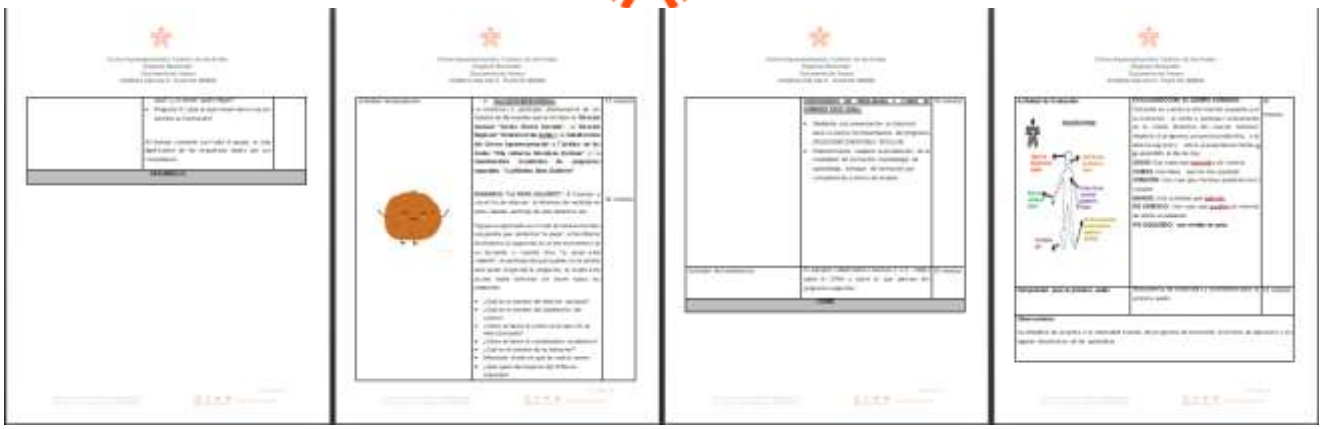
Anexo Pantallazo Carpeta de documentos creación de ficha: 2559325





OBLIGACIÓN 3 Acta de inducción Ficha 2550988





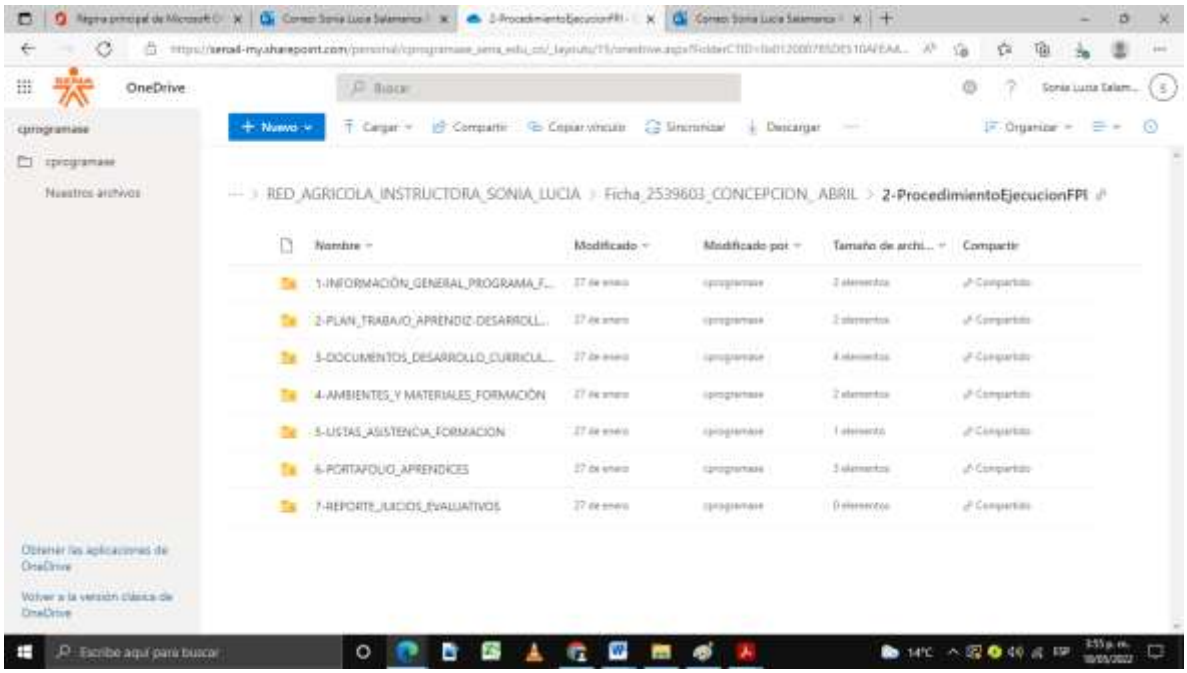
OBLIGACIÓN 4 Listados de asistencia a la formación de las formaciones
Ficha 253603 y 2550988



OBLIGACION 5 Anexo pantallazo correo electrónico con adjunto de archivo de distribución de materiales de formación y archivo de solicitud de bienes para las fichas asignadas.



OBLIGACIÓN 8 Pantallazo del cargue de Evidencias en el Drive de la ficha 2539603.

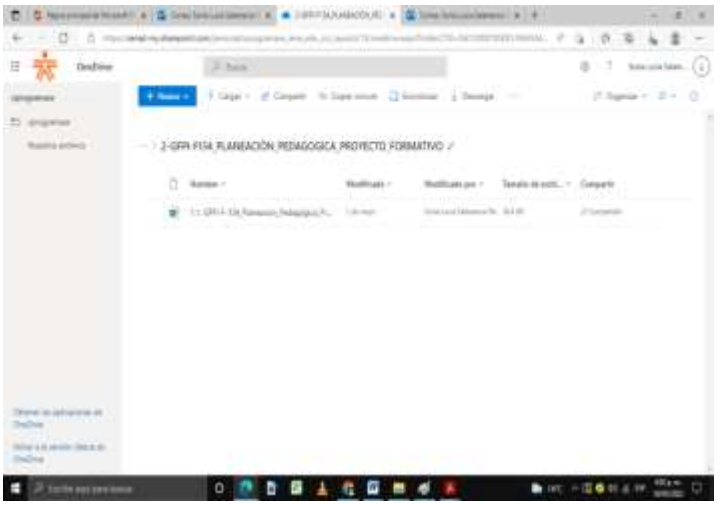


OBLIGACION 9 Anexo citación a reunión y listado de asistencia a reunión 9 de Mayo.





OBLIGACIÓN 10 Pantallazo de la planeación pedagógica de la ficha: 2539603 subido al drive.



OBLIGACION 12 Anexo pantallazo de correo electrónico solicitud creación fichas de los municipios de los municipios de San Andrés y la uvita.



ONLIGACION 15 Pantallazo de Certificado de lanorma

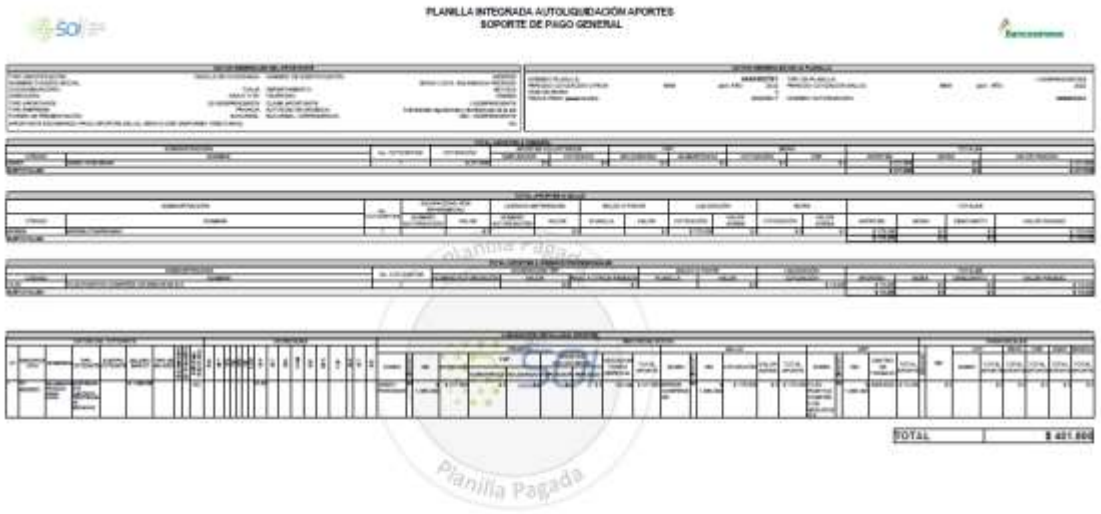


El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

SONIA LUCIA SALAMANCA PEDRAZA

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

OBLIGACIÓN 19 Pantallazo del soporte de pago a seguridad social mes de Marzo.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL