PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 18 de Julio de 2022.

Señor (a)
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3309381**
Instructor grad. 18 – Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga, Santander.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2022.

Referencia: CO1.PCCNTR.3309381 del año 2022

XIMENA MIRYAM ACEVEDO VIANCHA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 23.810.534 de Nobsa, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Programas Titulada, Complementaria regular presencial y virtual (Instructor), 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 ($ 40.995.733), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de SERVICIO DE CAMPING y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje,	Se impartió Formación Profesional Integrada en la Formación Titulada Tecnologia en Guianza Turística ficha 2398923	Portafolio del instructor y del aprendiz de la formación titulada Tecnologia en

	planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje..	El Plan de trabajo de la Formación Titulada. Desarrollo curricular de la Formación Titulada Auxiliar	Guianza Turística ficha 2398923 Desarrollo curricular del programa "proyecto, planeación pedagógica, guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico" (portafolio)
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. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 8 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	Programación de la formación titulada Tecnologia en Guianza Turística ficha 2398923 enviado a la Coordinación Acádemica a través del correo electrónico institucional.	Informe de tiempo del instructor-Sofía plus(portafolio). Listas de asistencia de los días reportados (portafolio).
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad	Para este período de cobro no se realizo esta actividad
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, así aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha procurando la deserción de aprendices de la formación aplicando y haciendo cumplir el reglamento del aprendiz	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Titulada acta de seguimiento de la Formación Tecnologia en Guianza Turística ficha 2398923	Portafolio del instructor y del aprendiz de la formación titulada Tecnologia en Guianza Turística ficha 2398923

5	Solicitar oportunamente, 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 soportes, 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 este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecutó esta obligación.
6	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las o los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.
7	Realizar la Evaluación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a 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 .	Se evaluó los juicios de evaluación de los aprendices de la etapa lectiva de acuerdo a la fase del proyecto formativo donde vamos actualmente en la formación Tecnologia en Guianza Turística ficha 2398923	Aplicativo Sena Sofia Plus, Portafolio del instructor.
8	Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes.	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes.
9	Reportar y sistematizar en el sistema de información dispuesto por la entidad según la planeación pedagógica del programa, las acciones de formación en 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	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Titulada Tecnologia en Guianza Turística ficha 2398923	Portafolio del instructor y del aprendiz de la formación titulada Tecnologia en Guianza Turística ficha 2398923
10	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	La acta de seguimiento de la Formación Titulada Tecnologia en Guianza Turística ficha 2398923	Portafolio del instructor y del aprendiz de la formación titulada Tecnologia en Guianza Turística ficha 2398923
11	Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento, el Banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	El día 1 de julio de 2022 se realizará la reunión de Red de servicios citada por los líderes de la Red, donde se trabajó en el desarrollo curricular por programa de formación.	Asistencia a la reunión de Red de Servicios
12	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.
13	Apoyar la articulación de las acciones formación con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales.	En este mes no se realizó dicha actividad	En este mes no se realizó dicha actividad

14	Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, 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	En este mes no se realizó dicha actividad	En este mes no se realizó dicha actividad
15	Colaborar con la gestión de 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, cuando ejecute formación complementaria.	En este mes no se realizó dicha actividad	En este mes no se realizó dicha actividad
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En este mes no se realizó dicha actividad	En este mes no se realizó dicha actividad
17	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se participa el día 1 de julio con el fin de planear y organizar aspectos relacionados a la ejecución de las competencias	Actas y asistencia a las jornadas de diseño curricular
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación..
19	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.	En este mes no se realizó dicha actividad.	En este mes no se realizó dicha actividad.
20	Participar en las jornadas de actualización, capacitación y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo.	En este mes no se realizó dicha actividad.	En este mes no se realizó dicha actividad.
21	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.
22	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.	Se realizó la certificación de la norma de competencia	Adjunto certificación de la norma
23	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución	Se diligencio el archivo de gestión financiera y gestión contractual, los	Cuenta de cobro correspondiente al

	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, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	cuales ya se encuentran en la plataforma SECOP II para su respectivo procedimiento, correspondiente al mes de julio de 2022. Se proyecta realizar el informe de evidencias correspondiente al mes julio de 2022	mes de julio de 2022 en SECOP II. El informe de evidencias se entregará el día 30 de julio de 2022.
24	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.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.
25	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).	En el archivo de gestión financiera se adjuntara el soporte de pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales)	Cuenta de cobro correspondiente al mes de julio de 2022 en SECOP II.
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.

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. **7841945400** de la planilla, operador SOI, periodo junio de 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 (8) folios

Cordialmente,

XIMENA MIRYAM ACEVEDO VIANCHA
Contratista
C.C. No.23.810.534

Recibí a satisfacción:

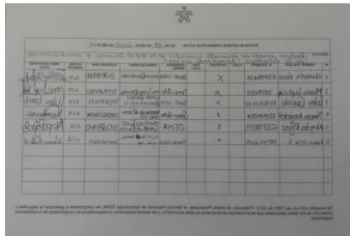
Firma
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3309381 de 2022
Coordinador Académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHA: 2398923	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnólogo en Guianza Turística	FECHA INICIO FICHA: 15 de octubre de 2021	FECHA FIN FICHA: 15 de abril de 2023
NOMBRE INSTRUCTOR: XIMENA ACEVEDO VIANCHA		NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: 30	

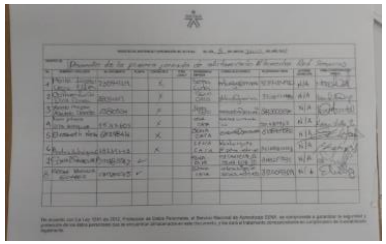
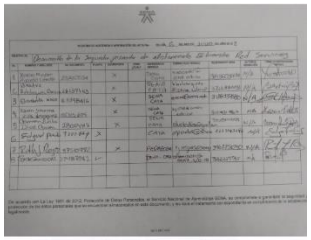
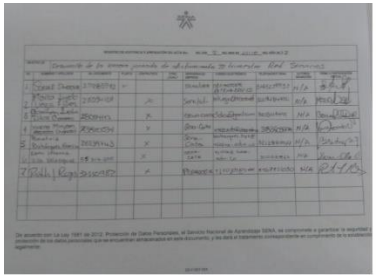
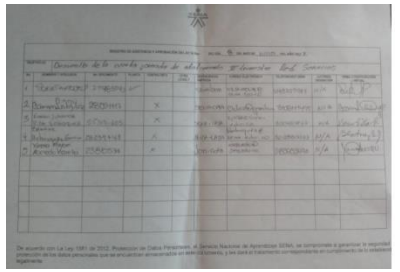
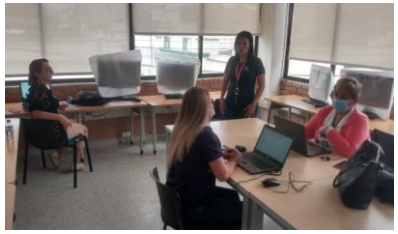
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	ACTIVIDADES A REALIZAR
1 de Julio de 2022	Reunión red de servicios.		  

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

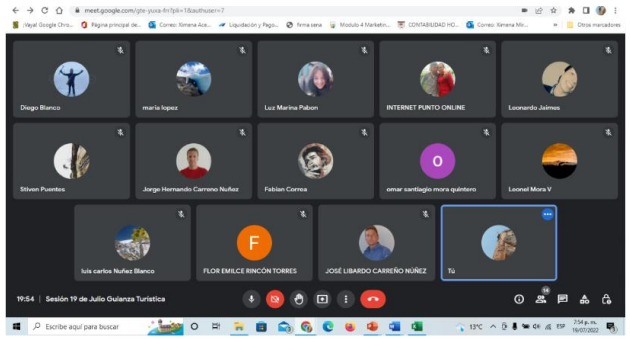
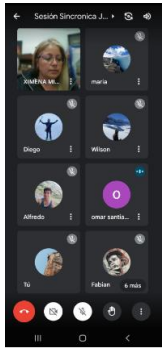
5 al 8 de julio	Semana de Alistamiento		       

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

1 al 18 de julio de 2022	fases de análisis Ficha 2398923 Guianza Turística AP4: IDENTIFICAR Y DETERMINAR LOS ATRACTIVOS, FACILIDADES Y PLANTA TURÍSTICA DEL RECORRIDO A REALIZAR	Ficha No.2398923 Asistieron a los encuentros virtuales todos los aprendices relacionados en la asistencia, los cuales estuvieron muy activos a las actividades propuestas	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

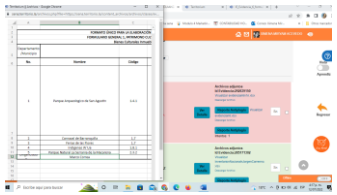
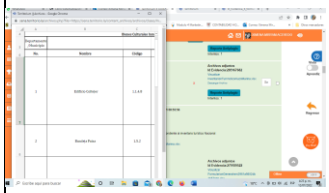
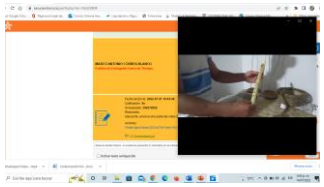
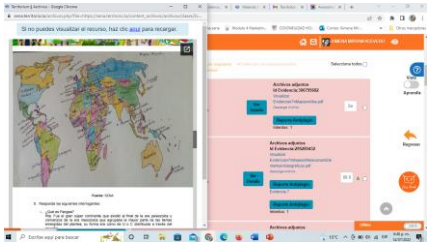
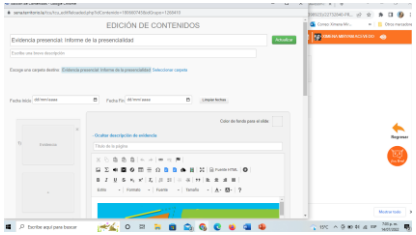
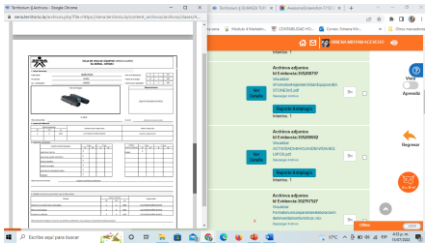
JULIO 9 DE 2022	FORMACION PRESENCIAL		 
JULIO 17 DE 2022	ACTIVIDAD PRACTICA Actividad de recorrido manejo de materiales para Guianza, Plan de acción y de contingencia		   

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

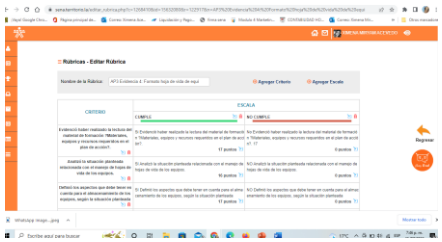
	Revisión y calificación de actividades AP3		      

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

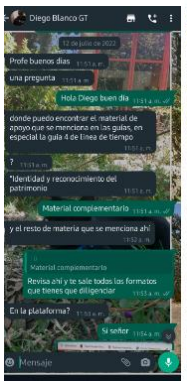
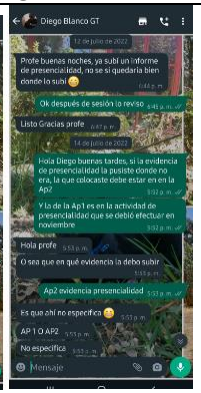
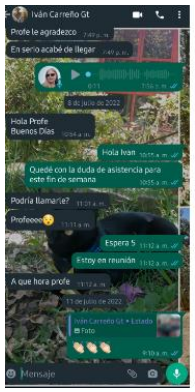
	Creación y edición de rubricas Apoyo solicitudes al bienestar del aprendiz		 
	Certificado Norma Pedagógica		 REPÚBLICA DE COLOMBIA El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 otorga Certificado de Competencia Laboral a XIMENA MIRYAM ACEVEDO VIANCHA Quien demostró su Competencia Laboral en la Norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MÁLAGA. A los veintidós (22) días del mes de Junio de dos mil veintidós (2022) Firmado Digitalmente por ELLA JOHANNA MINDIOLA PEDRAZA Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES REGIONAL SANTANDER

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

	Asesoría personalizada aprendices (dudas, inquietudes,		     

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

	ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL 19 AL 30 DE JULIO		ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL 19 AL 30 DE JULIO AP4 : Identificar y determinar los atractivos, facilidades y planta turística del recorrido a realizar ✓ Reconocer y manejar los equipos para la guianza a través del diseño y diligenciamiento de formatos como plan de acción, plan de contingencia, reporte de novedades, reporte de estado de ✓ Seleccionar y revisar equipos y elementos requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las actividades a desarrollo ✓ Alistamiento de material pedagógico y portafolio de la ficha 2398923 Tecnólogo en Guianza Turística.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co