PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 01 de Agosto del 2022

Señor (a)
NATALIA MARULANDA MENDEZ
SUPERVISORA
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3303542**
Coordinacion Academica
Centro atención al sector agropecuario
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **JULIO** del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3303542 del año 2022

Sandra Milena Giraldo Cañas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34.002.020 de Villa maria caldas , en mi calidad de Contratista del SENA, en centro , 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:

Plazo: Será hasta el 19 de Diciembre de 2022

OBJETO:
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 asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2022

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área GASTRONOMIA, 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.	Desplazamiento a los dieferentes municipios programados para impartir la formación. academica del mes de JULIO	Marsella COCINA CALIENTE ID: 2574406 Quinchia COMIDAS RAPIDAS ID: 2581792 Pereira COCINA CALIENTE ID: 2594983
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Se dan orientaciones del proceso para presentar un proyecto productivo a fondo emprender.	Asesoria a emprendimientos en Quinchia
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.	Creacion de guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Carpeta onedrive, guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación.

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;	Se realiza el proceso de juicios evaluativos en el aplicativo de sofia plus para los cursos terminados para el periodo.	Adjunto carpeta Onedrive evidencia. Curso finalizados.
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.	Entrega de documentación solicitada.	Mes JULIO
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.		No aplica para el programa
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 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.		
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.		
10	Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual		
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.		Juicios evaluativos en Sofiaplus
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	Correcto manejo de la información y la calidad de la educación inpartida.	Calidad y responsabilidad en cada formación impartida.
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	Formatos en los diferentes procesos de la formación.	Manejo adecuado de formatos necesarios en cada actividas

	Autocontrol (SIGA).		
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	Manejo de elementos de autocuidado .	Autocuidado personal.
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		
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.		
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.		
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		
19	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.		
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.		Asesoria practica a proyectos de emprendimiento
21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar	Concertación y alistamiento de los diferentes programas.	Oferta constante en municipios y entidades publicas.
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.	Inicio de desarrollo de actividades del contrato.	Disponibilida para capacitaciones y las diferentes directrices del centro.

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.	6029	QUINCHIA	22/06/2022	30/06/2022
2.	6126	QUINCHIA	05/07/2022	13/07/2022

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. 23566946 ASOPAGOS JUNIO (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 (3) folios

Cordialmente,

SANDRA MILENA GIRALDO CAÑAS
Contratista
C.C. No. 34002020

Recibí a satisfacción:

NATALIA MARULANDA MENDEZ
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.3303542** de 2022
Coordinacion Academica
Cargo

EVIDENCIAS JULIO











GRUPO # - QUINCHIA

 	**GRPO # 3 MARSELLA**

    	**GRUPO # 4 ALTA GRACIA**


SENA

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-34002020 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2022-06	230301	800224808	PORVENIR	1	0	244.500	0	244.500
Período salud:	2022-06	EPS010	800088702	EPS SURA	1	0	191.000	0	191.000
Planilla Nro.:	23566946 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	16.000	0	16.000
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2022-07-11	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	1547233847	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
				GRAN TOTAL					$ 451.500

PAGADO

FORMATO INFORME LEGALIZACIONDESPLAZAMIENTO- CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Pereira, **5/ 07/ 2022**

PRESENTADO A:NINA ELVIRA ROCHA NIETO – Subdirectora Centro Atención Sector Agropecuario

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
6029	**22 / 06/ 2022**	**30/ 06 / 2022**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
Quinchia	**Risaralda / Centro Atención Sector Agropecuario**	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación en el grupo ficha 2580276, 2581792, complementarios.

.ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Desarrollo de talleres teórico prácticos en cocina, caliente, cocina básica, comidas rapidas.
2. Elaboración de diferentes productos**, según el recetario y la guía de aprendizaje**

RESULTADOS:

1. Aplicación de la guía de Aprendizaje.
2. Cumplimiento con programación.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Fotografías.

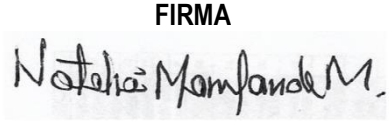
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Aplicación de la guía de aprendizaje con desarrollo de Próximos talleres prácticos	Sandra milena Giraldo cañas.	**JUNIO SEMANA 4**

CONCLUSIÓNES:
1.Continuación con el desarrollo de talleres teoricoPracticos
2. desarrollo del recetario y el instrumento de Evaluación.

DATOS DEL CONTRATISTA

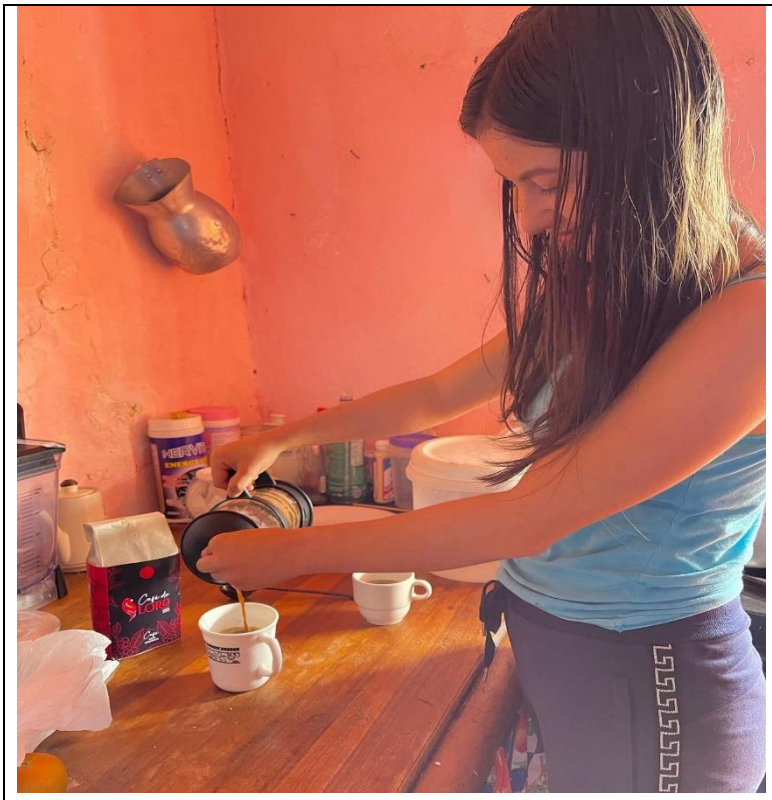
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Sandra milena Giraldo cañas.	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	Natalia Marulanda Méndez	

EVIDENCIAS

	**GRUPO QUINCHIA**
	**GRUPO QUINCHIA**
	**ASESORIA EMPRENDIMIENTO QUINCHIA**

FORMATO INFORME LEGALIZACIONDESPLAZAMIENTO- CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Pereira, 25 / 07 / 2022

PRESENTADO A:NINA ELVIRA ROCHA NIETO – Subdirectora Centro Atención Sector Agropecuario

ORDEN DE VIAJE No:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
6126	05/ 07 / 2022	13/ 07/ 2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO QUINCHIA	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** Risaralda / Centro Atención Sector Agropecuario	**OTRA : (ciudad)**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación en el grupo ficha complementario en QUINCHIA-2580276-2581792

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Desarrollo de talleres teórico prácticos en cocina, caliente, cocina básica, comidas rápidas.
2. Elaboración de diferentes productos , según el recetario y la guía de aprendizaje

RESULTADOS:

1. Aplicación de la guía de Aprendizaje.
2. Cumplimiento con programación.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Fotografías.

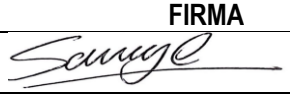
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Aplicación de la guía de aprendizaje con desarrollo de Próximos talleres prácticos	Sandra milena Giraldo cañas.	JULIO SEMANA 1 Y 2

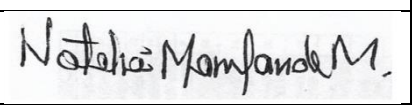
CONCLUSIÓNES:

1. Continuación con el desarrollo de talleres teórico Prácticos
2. desarrollo del recetario y el instrumento de Evaluación.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Sandra milena Giraldo cañas.	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador académico	Natalia Marulanda Méndez	

EVIDENCIAS- QUINCHIA

SEMANA 1





SEMANA 2- QUINCHIA





