PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 31 de Julio de 2022

Señor (a)
INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3238374**
Coordinadora Académica
Dependencia SENA - CATA
Málaga

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3238374** del año 2022

SUSANA GALVIS GARCÍA identificado con la cédula de ciudadanía No. 30392870 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa PDV 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 ($ 24.820.000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.000)*
Plazo: Será hasta el (13) de (Octubre) de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestion 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 Confecciones, área temática: Confecciones y patronaje y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes. Vigencia 2022

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando todos los documentos de desarrollo curricular según el procedimiento de ejecución de la FPI: guías de aprendizaje, planeación	**1 al 18 de Julio** Ajustar planeación teniendo en cuenta las actividades a realizar de la ficha 2572487 **19 al 31 Julio** Creación portafolio 2604239	**1 al 18 de Julio** Anexaré pantallazo Del cargue de la plataforma

	pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.	Lence´ria Hogar Municipio Capitanejo	**19 al 31 Julio** Anexé pantallazo Del cargue de la plataforma
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 aprendiz	**1 al 18 de Julio** Verificar eventos correspondientes al mes de Julio **19 al 31 Julio** Se creó la ruta de aprendizaje para la ficha 2604239 Lenceríaría Hogar y se asoció aprendices a la ruta.	**1 al 18 de Julio** Anexé Pantallazo de Eventos en Sofía plus **19 al 31 Julio** Anexé pantallazo Del cargue de la plataforma.
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**1 al 18 Julio** Para este periodo no realizaré esta actividad **19 al 31 Julio** Para este periodo no realizaré esta actividad	**1 al 18 de Julio** Para el presente periodo no se requerrirá de esta actividad. **19 al 31 Julio** Para el presente periodo no se requerrirá de 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, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral.	**1 al 18 de Julio** Realicé actividades de aprendizaje pertinentes para las Fichas Ficha_2572512 Lencería de Hogar Ficha_2570264 Capitanejo Camisa Ficha_2572487 Ropa deportiva **19 al 31 de Julio** Realizaré actividades de aprendizaje pertinentes para Ficha_2572512 Lencería de	**1 al 18 de Julio** Evidencia fotografica del desarrollo de actividades de la formación de las fichas Ficha_2572512 Ficha_2570264 Ficha_2572487 **19 al 31 de Julio** Evidencié Fotografias del

		Hogar Ficha_2570264 Capitanejo Camisa Ficha_2572487 Ropa deportiva	desarrollo de actividades de la formación fichas Ficha_2570264 Ficha_2572487 Ficha 2572512
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 18 de Julio** Realice las actas de entrega de materiales de las fichas:2572512, 2570264 **19 al 31 Julio** Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad	**1 al 18 de Julio** Envie pantallazo actas subidas al drive **19 al 31 Julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
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 18 de Julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad **19 al 31 de Julio** Subiré los instrumentos de evaluación aplicados la evaluación a las Fichas Ficha_2570264 Capitanejo .	**1 al 18 de Julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **19 al 31 de Julio** Enviaré Pantallazo del drive
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 18 de Julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **19 al 31 de Julio** Para el ese periodo no se necesario de esta actividad	**1 al 18 de Julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **19 al 31 de Julio** Para el presente periodo no se requiere de esta actividad.

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 18 de Julio** Subí información general actas Ficha_2572512 Lencería de Hogar Ficha_2570264 Capitanejo Camisa y ajuste a planeacion de la ficha del programa de formación, planeación Ficha_2572487 Ropa deportiva **19 al 31 Julio** Para el ese periodo no se necesario de esta actividad	**1 al 18 de Julio** Documentos cargados en el drive de confecciones **19 al 31 Julio** Para el presente periodo no se requiere de esta actividad.
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.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
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 18 de Julio** Envié correo con la programación de las fichas en la planeación pedagógica, donde definan fichas a atender, programación de eventos, lugar de ejecución de la acción de formación. Fichas 2572512 , 2570264, 2572487. **19 al 31 Julio** No se requiere actividad para este periodo.	**1 al 18 de Julio** Pantallazo de correo con la planeación para el mes de Julio **19 al 31 Julio** No se requiere actividad para este periodo.

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 18Julio** Promocioné oferta académica para capitanejo. **19 al 31 Julio** No se requiere actividad para este periodo	**1 al 18 de Julio** Envio pantallazo de recolección de documento **19 al 31 Julio** No se requiere actividad para este periodo
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 18 Julio** Para este periodo no se realizó esta actividad. **19 al 31 de Julio** Envié documentación para crear la ficha de Lencería Hogar Capitanejo Oficios de solicitudes y respuesta de formaciòn por ser fichas cerradas Documentos de Identidad Aspirantes Legibles Archivo plano Para Inscripción Registro en Plataforma Vivanto (garantizar que el 50 % este caracterizados como desplazados) GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias - ACEPTACIÒN DE MATRICULA	**1 al 18 de Julio** Para este periodo no se realizó esta actividad **19 al 31 de Julio** Envié pantallazo del correo

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.	Para este mes no se realizó esta actividad	En este mes no se realizó esta actividad
14	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica y o pedagógica convocadas por el centro.	**1 al 18 Julio** Participé en la jornada del día del 18 de Julio seguiento a los programas PDV. **19 al 31 Julio** Para este periodo no se realizará esta actividad	**1 al 18 de Julio** Evidencia fotográfica **19 al 31 Julio** En este periodo no se realizará 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 18 Julio** Me encuentro certificada en la Norma de competencia Vence 22 Junio de 2025 **19 al 31 Julio** No se realizó actividad para este periodo	**1 al 18 Julio** Envio evidencia fotográfica de la certificación **19 al 31 Julio** No se realizará actividad para este periodo

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 18 Julio** Documentos cargados de la Cuentas oportunamente en el secop II según planeación. Realicé entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestiòn Financiera “GF”. **19 al 31 Julio** Elaboraré y enviaré el informe de evidencias el ultimo día hábil del mes objeto de cobro	**1 al 13 Julio** Documentos cargados en el secop Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, item 7 ejecuciòn del contrato. Cuenta de cobro Nº 006 **19 al 31 Julio** Se enviará informe al correo.
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.	Para este mes no se realizó esta actividad	En este mes no se realizó 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).	Acredite mediante la planilla 4455235635, correspondiente al mes de Junio, estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral.	Anexo planilla de seguridad social 4455235635, en el documento GF del presente informe.
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.	Para este mes no se realizó esta actividad	En este mes no se realizó esta actividad
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para este mes no se realizó esta actividad	En este mes no se realizó 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.				

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. 4455235635 de la planilla, operador , SOI, y periodo (mes de 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.

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,
Firma
SUSANA GALVIS GARCÍA
Contratista
C.C. No. 30392870

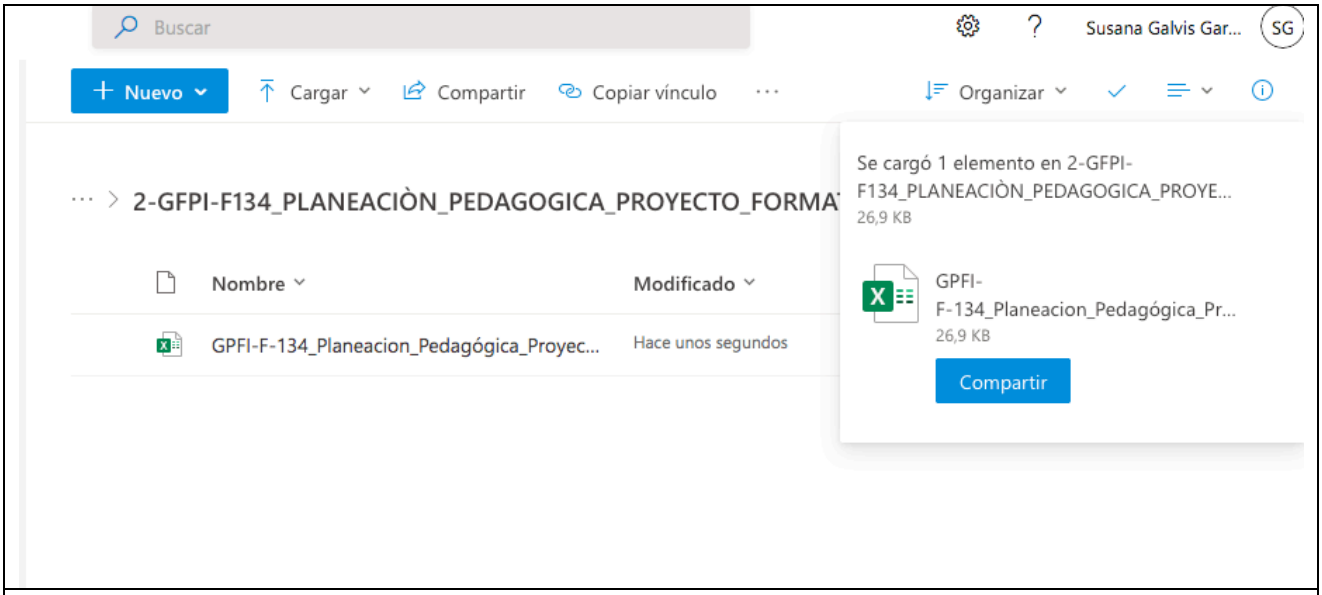
Recibí a satisfacción:

Firma
Ingrid Solange Sequeda Rojas
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3238374 de 2022
Coordinadora Académica

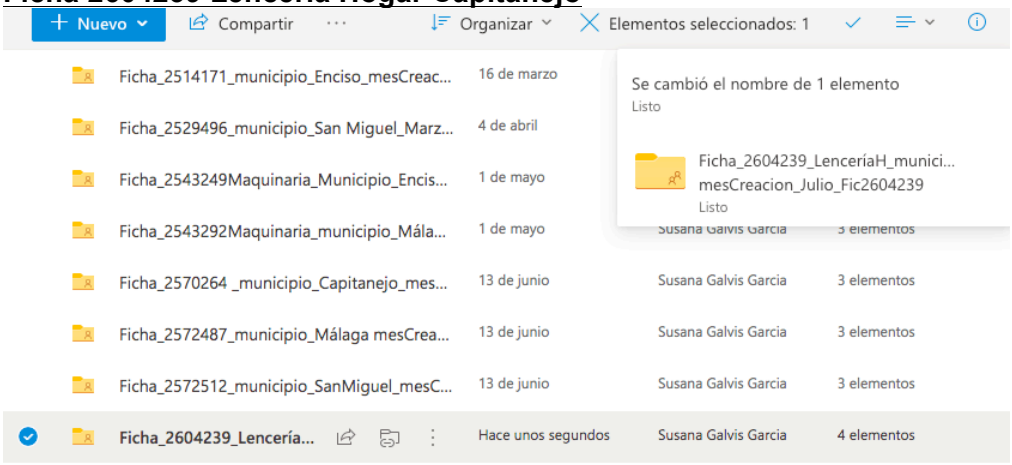
EVIDENCIAS DEL 1 AL 18 de Julio

Obligación 1: Evidencia cargue en plataforma
1 al 18 Julio

Ficha_2572487 Ropa deportiva

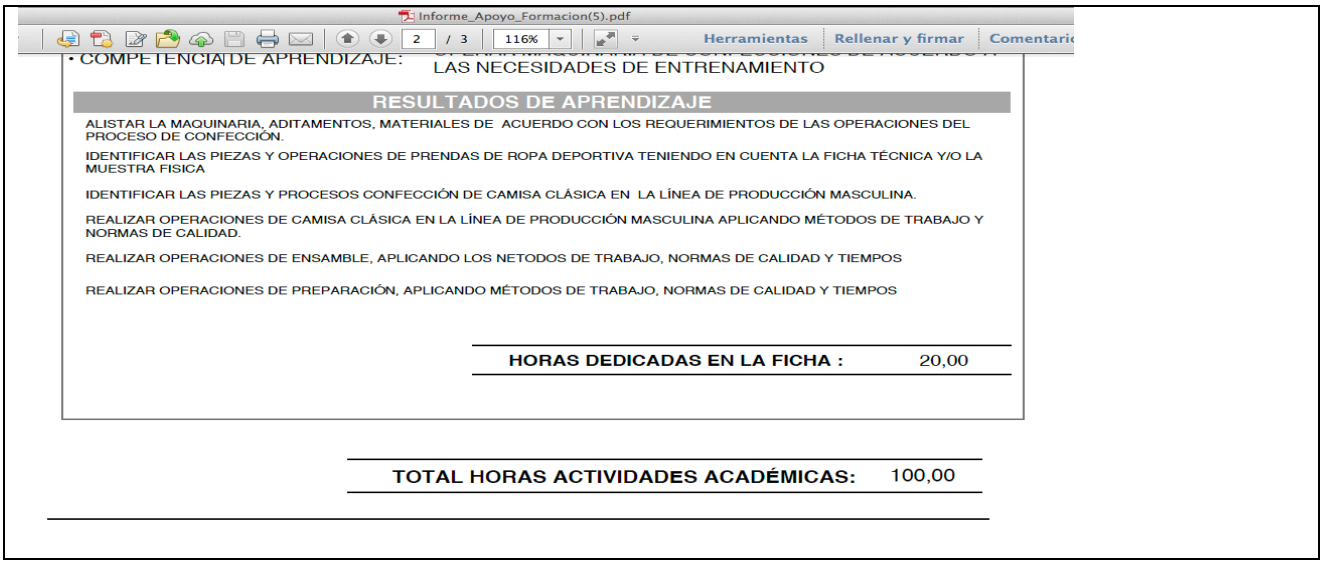


19 al 31 Julio
Ficha 2604239 Lencería Hogar Capitanejo

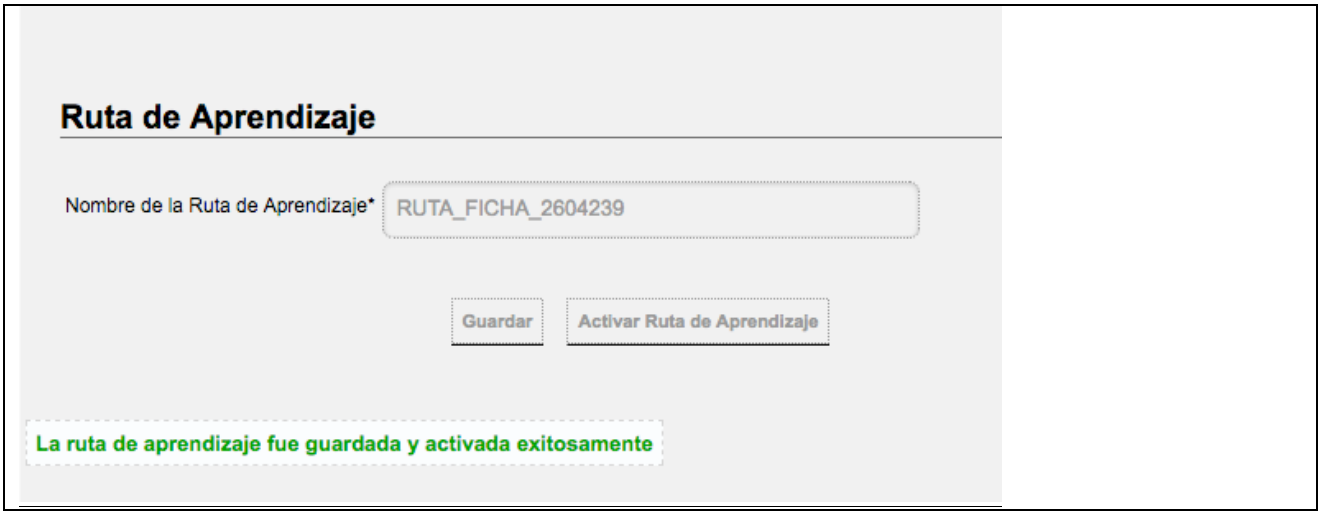


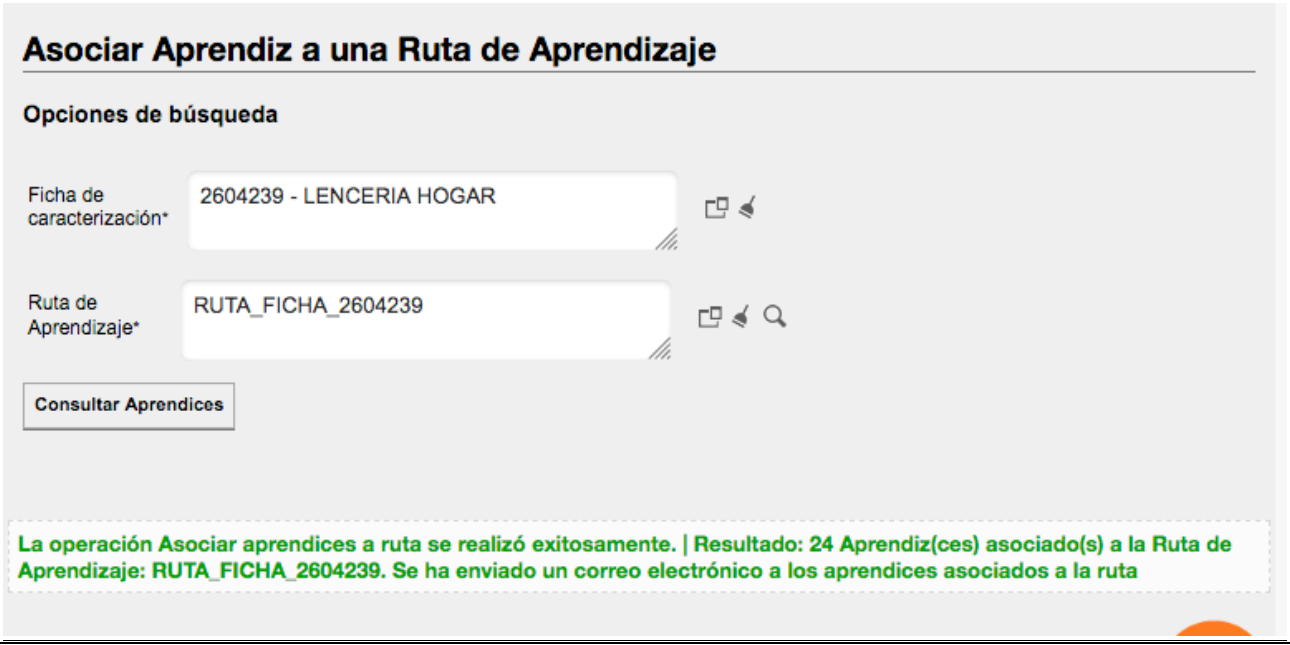


Obligación 2: Pantallazo de eventos cargados en Sofía plus



19 al 31 Julio Creacion ruta y asociar aprendices Ficha 2604239





Obligación 4: Evidencia fotográfica de Formación

1 al 18 de Julio

Ficha 2572512 Lencería Hogar San Miguel







Ficha_2572487 Ropa deportiva







Ficha_2570264 Capitanejo Trazo, corte y confección de Camisa	









19 al 31 de Julio

Ficha_2572512 Lencería de Hogar
Ficha_2570264 Capitanejo Camisa
Ficha_2572487 Ropa deportiva

Evidencia fotografias del desarrollo de actividades de la formación fichas
Ficha_2570264 Capitanejo







Ficha_2572487 Ropa deportiva Málaga







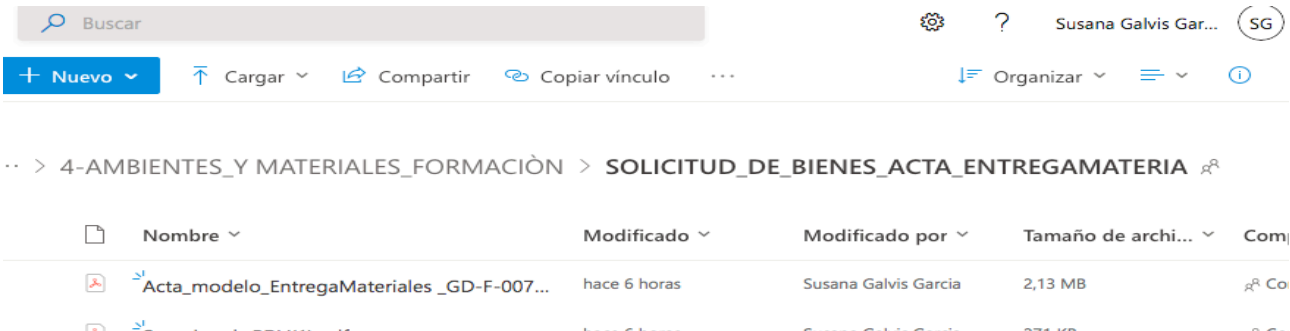
Ficha_2572512 Lencería de Hogar





Obligación 5: Evidencia fotográfica

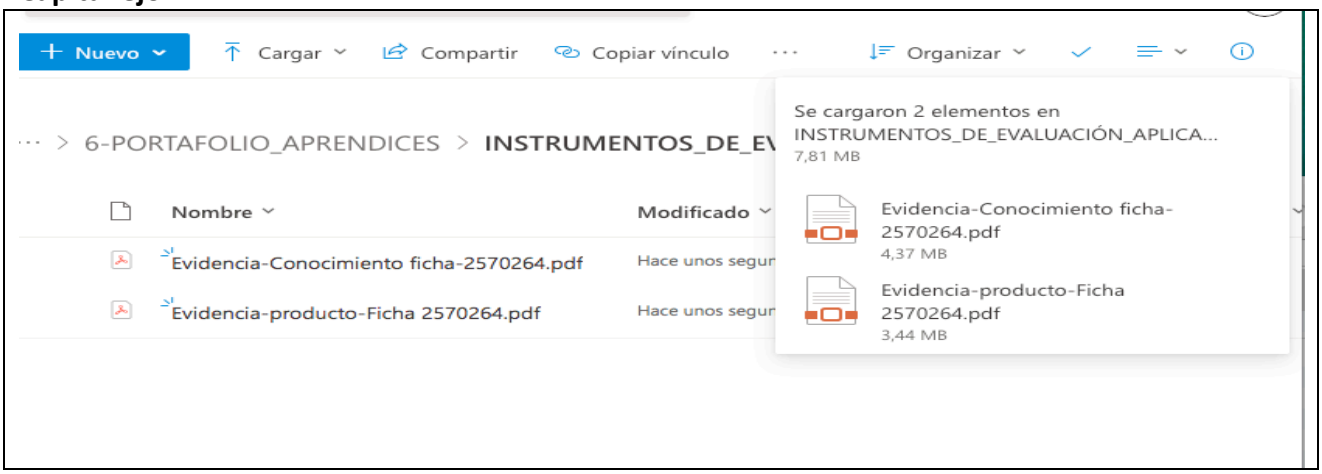
Pantallazo subida actas al drive Ficha 2572512, Ficha_2570264.



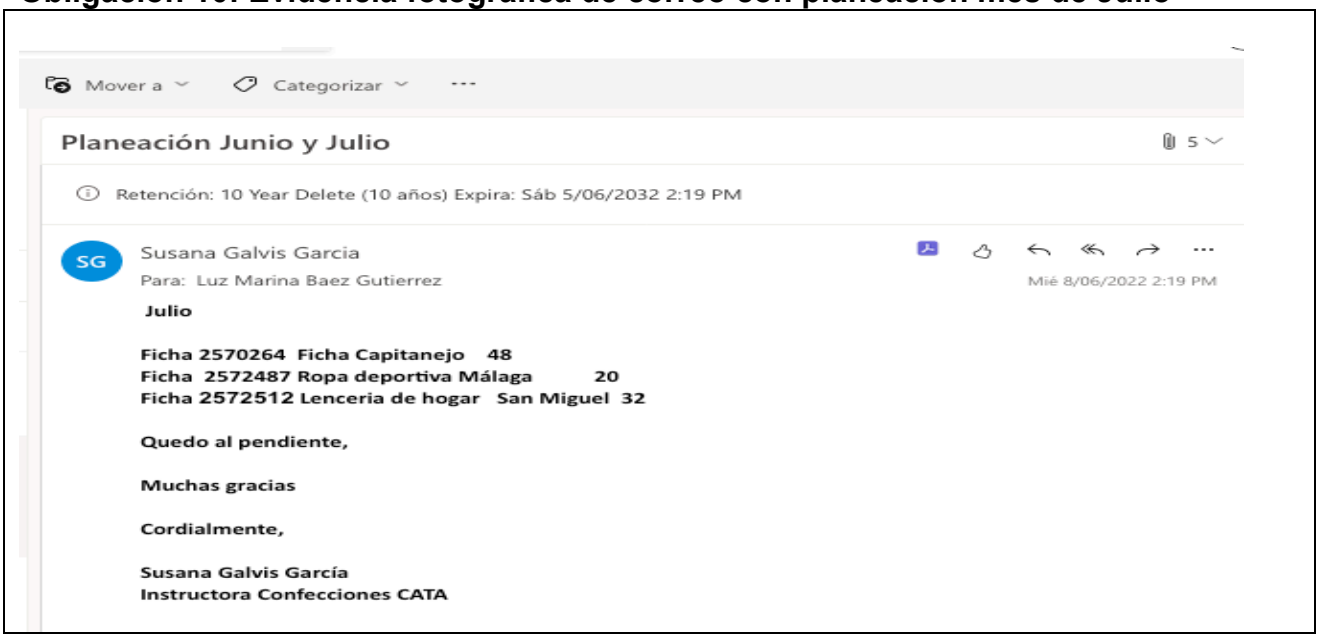


19 al 31 Julio

Obligación 6 : Evidencia fotográfica Instrumentos aplicado_Drive Ficha 2570264 Capitanejo



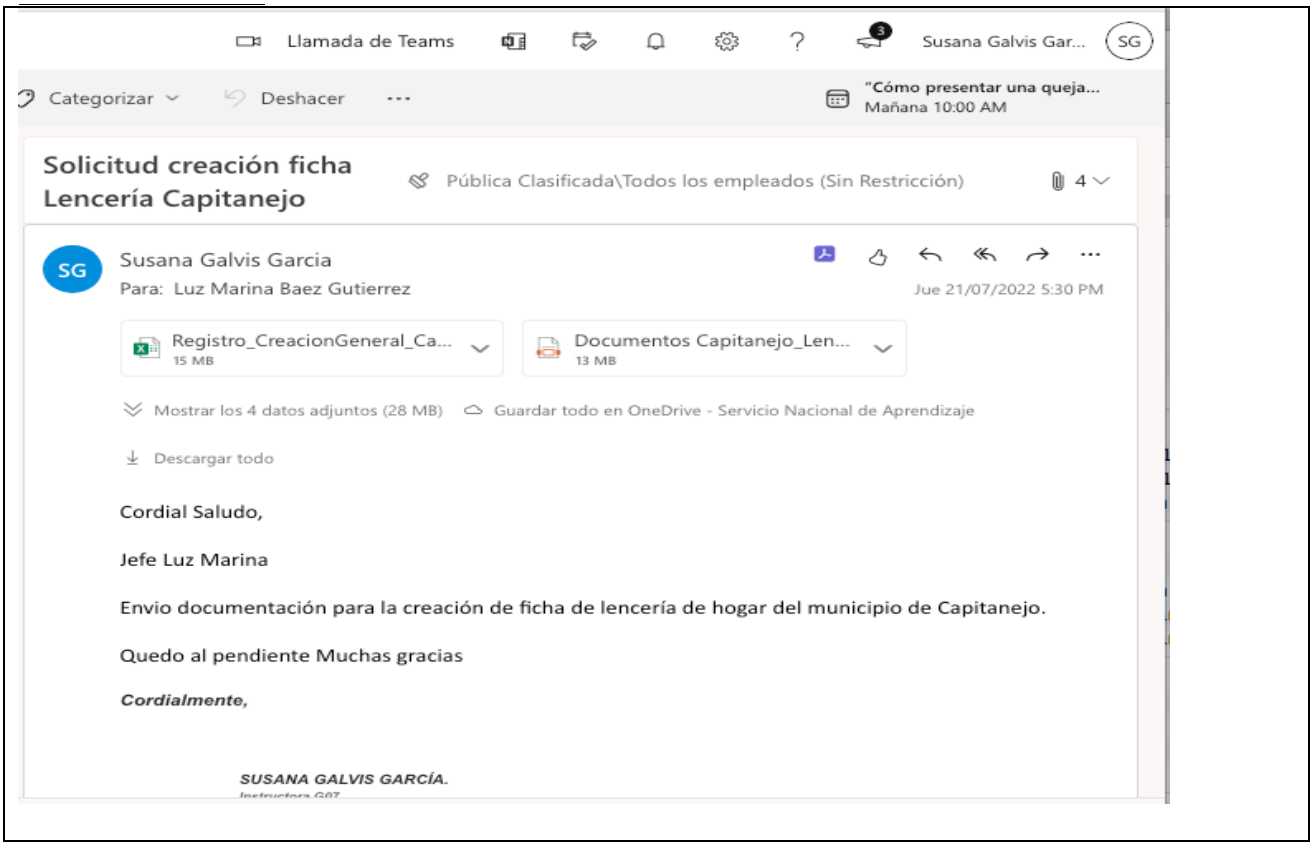
Obligación 10: Evidencia fotográfica de correo con planeación mes de Julio



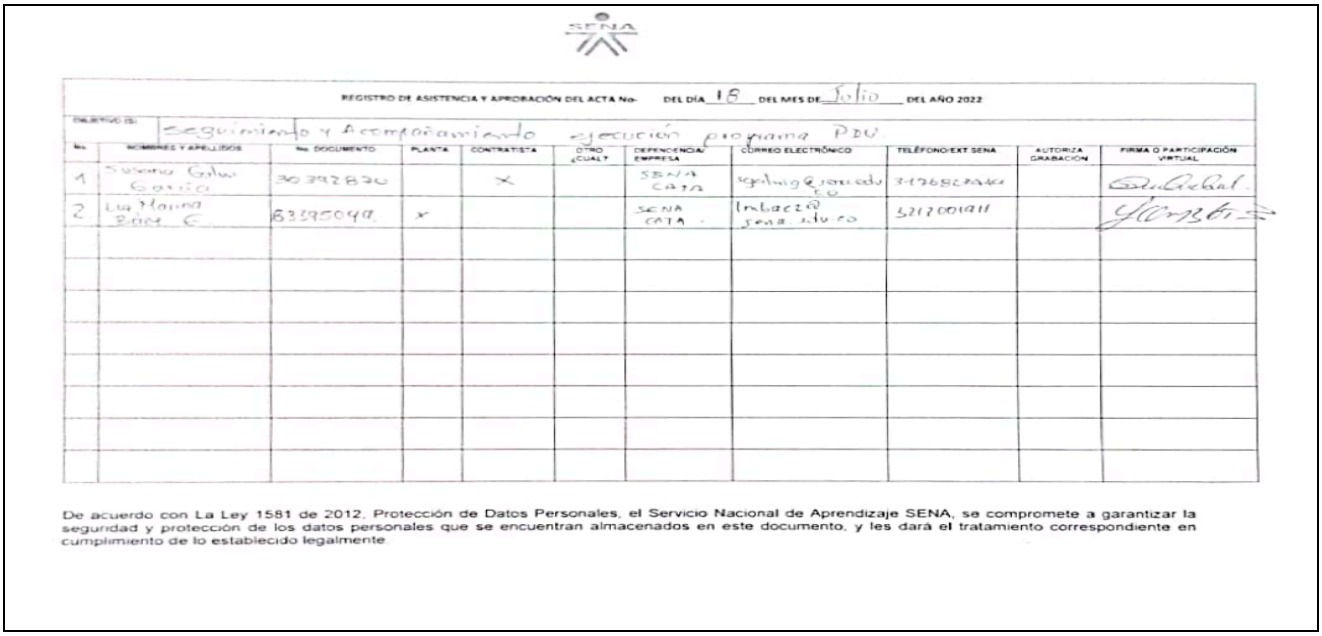
Obligación 11: Evidencia fotográfica Promoción oferta educativa



Obligación 12: Evidencia fotográfica de correo con solicitud de creación de Ficha 19 al 31 de Julio



Obligación 14: Reunion seguimiento al programa PDV 18 Julio



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 18 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2022

OBJETIVO DE: Seguimiento y Acompañamiento ejecución programa PDV

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Susana Galvis Garcia	30392820		X		SENA CATA	sgalvis@sena.edu.co	3176827446		
2	Luz Marina Baez C	63395049	x			SENA CATA	lmbaezc@sena.edu.co	5217001911		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Obligación 15: Pantallazo de la Certificación de la Norma Orientar procesos pedagógicos

1 al 18 Julio
Certificado Norma

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

SUSANA GALVIS GARCIA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 30392870

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los veintidos (22) días del mes de Junio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

495255 - 22/06/2022
No Y FECHA REGISTRO

ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

Vigencia:
hasta el 22 de Junio de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954500240201056CC30392870C.