PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 16 de Agosto de 2022

Señora
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3479284
Coordinadora de formación
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto 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 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 ($ 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)

Evidencias en **(3)** folios

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o	**1 al 16 de Agosto** Realice cargue en el Drive de los documentos	**1 al 16 de Agosto** Anexo Pantallazo Carpeta de documentos creación

	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	de Desarrollo curricular para la Formaciónes" Implementación de cultivosen la Agricultura Urbana" fichas 2589562 La Uvita 2587039 San Andrés **17 al 31 de Agosto** En esta quincena no serealiza esta actividad	de fichas: 2589562 La Uvita 2587039 San Andrés
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 16 de Agosto** **A**. No se crearán rutas de aprendizaje paraesta quincena. **B**. No se asociarán aprendices a ruta de aprendizaje para esta quincena. **C.** Se remite a la coordinación academia de programas especiales las planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para el Reporte de evento de mesde Agosto, y se verifica el cargue de eventos conformea lo programado. **D**. Se realizará el Reporte de inasistencias del mes de Agosto de acuerdo a la novedad. **17 al 31 de Agosto** **A**. Se creara ruta de aprendizaje para la ficha: 2610636 Capitanejo **B**.Se asociaran aprendices para la ficha: 2610636 Capitanejo	**C.** Anexo pantallazo de envió de planeaciones pedagógicas a Coordinación Académica. **D**. No se reportó novedad. **17 al 31 de Agosto** **A**. Anexare pantallazo de creación de ruta de Aprendizaje para la ficha 2610636 Capitanejo **B**. Anexare pantallazo de asocio de aprendices para la ficha 2610636

		C. En esta quinceno no se remiten a la coordinación academia de programas especiales las planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para el Reporte de evento de mesde Agosto, y se verifica el cargue de eventos conformea lo programado. D. Se Anexará reporte de inasistencias de acuerdo con la novedad.	
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**1 al 16 de Agosto** No se realizan Inducciones en esta quincena. **17 al 31 de Agosto** Se Realiza inducción a la formación del programa "Establecimiento de jardines verticales" en la ficha 2610636	**17 al 31 de Agosto** Anexare acta de inducción y listado de asistencia a la formación de la ficha 2610636
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del áreatemática objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral,	**1 al 16 de Agosto** Realice formación complementaria en: Implementación de cultivos en la agricultura urbana ficha 2587039 Horas 60 "Implementación de cultivos en la agricultura urbana" de la ficha: 2589562 Horas 46 Realizare formación complementaria en: Establecimiento de jardines verticales" de la ficha: 2610636 Horas 16 TOTAL **122 horas** **17 al 31 de Agosto** Anexare listados de asistencia a la formación	**1 al 16 de Agosto** Anexo listados de asistencia de asistencia a formación de las fichas reportadas. **17 al 31 de Agosto** 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 anteel 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 16 de Agosto** En esta quincena no se planea realizar esta actividad **17 al 31 de Agosto** Se realizará la distribución de materiales disponibles en el almacén para la ficha: 2589562 de la Uvita 2587039 de San Andrés	**17 al 31 de Agosto** Anexare link del acta de entrega de materiales y formato GIL F-14 subido al Drive de formación incluidas las imágenes fotográficas en la carpeta 4-AMBIENTES_Y MATERIALES_ FORMACIÒN de las fichas 2589562 de la Uvita 2587039 de San Andrés
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 plazomáximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	**1 al 15 de Agosto** Se aplicaran los instrumentosde evaluación y se registrarán los juicios evaluativos en Sofía plus de todos los resultados de aprendizaje de cada aprendiz. Se elaborarán los reportes de evaluación de las fichas 2589562 de la Uvita 2587039 de San Andrés **17 al 31 de Agosto** Se aplicarán los instrumentosde evaluación y se registrarán los juicios evaluativos en Sofía plus de todos los resultados de aprendizaje de cada aprendiz.Se elaborarán los reportes de evaluación de las fichas 2589562 de la Uvita 2587039 de San Andrés	**17 al 31 de Agosto** Anexare pantallazos carpeta 6 portafolio de aprendiz: instrumentos aplicados y 7 Carpeta reporte de juicios de las Fichas: 2589562 de la Uvita 2587039 de San Andrés

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 16 de Agosto** Se aplicó el reglamento del aprendiz y se remitieron los Correos electrónicos, actas y registros de novedades según aplique a la Coordinación académica. **17 al 31 de Agosto** Se realizará la actividad de acuerdo con la novedad.	**1 al 16 de Agosto** 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 elcentro.	**1 al 16 de Agosto** Se hizo cargue de evidencias del instructor de las fichas 2589562 de la Uvita 2587039 de San Andrés **17 al 31 de Agosto** Se hará el cargue en el Drive del portafolio de evidencias del instructor dela ficha 2610636	**1 al 16 de Agosto** Anexo Pantallazo del cargue de Evidencias en el Drive de las 2589562 de la Uvita 2587039 de San Andrés **17 al 31 de Agosto** Anexare Pantallazo del cargue de Evidencias en el Drive de la ficha 2610636
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 16 de Agosto** En esta quincena no seproyecta realizar esta actividad. **17 al 31 de Agosto** Se asistió a reunión de seguimiento del programa PDV el 18 de Agosto.	**17 al 31 de Agosto** Anexare pantallazo del listado de asistencia del Acta de seguimiento enviado por la Coordinadora Académica

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 16 de Agosto** Envió de la programacióncon la planeación pedagógica de las fichas: 2589562 La Uvita 2587039 San Andrés 2610636 Capitanejo **17 al 31 de Agosto** En esta quincena no serealiza esta actividad.	**1 al 16 de Agosto** Anexo Pantallazo de la planeación pedagógica subidas al drive de las fichas: 2589562 La Uvita 2587039 San Andrés 2610636 Capitanejo
11	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de gruposde aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidosen el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	**1 al 16 de Agosto** En este periodo no se realizó estaactividad. **17 al 31 de Agosto** 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 definidosen el diseño curricular, al ejecutar formación complementaria.	**1 al 16 de Agosto** Se remitió el correo electrónico a la coordinación académica con la solicitud decreación de las fichas y adjuntando los documentos de ingreso: Oficios de solicitudes y respuesta de formación porser fichas cerradas Documentos de Identidad Aspirantes Legibles Archivo plano Para Inscripción Registro en Plataforma Vivanto (garantizar que el 71 % este caracterizados comodesplazados) GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias - ACEPTACIÒN DE MATRICULA **17 al 31 de Agosto** En este periodo no se proyecta realizar esta	**1 al 16 de Agosto** Anexo pantallazo de correo electrónico solicitud creación fichas del municipio de Capitanejo.

		actividad.	
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 16 de Agosto** 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 16 de Agosto** En este periodo no se realizóesta actividad **17 al 31 de Agosto** En este periodo no se programó 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 16 de Agosto** Se aplicó a la NCL Orientar formación presencial de acuerdo conprocedimientos técnicos ynormativa - NIVEL AVANZADO	**1 al 16 de Agosto** Pantallazo de Certificado de lanorma.
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 realizadosen cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito	**1 al 16 de Agosto** Se reportó en la plataforma Secop ii los documentos relacionados con la cuenta del mes de Agosto según los lineamientos. **17 al 31 de Agosto** Remitiré el correo a la supervisora del contrato con el informe de actividades a ejecutar del 17 al 31 del mes de Agosto para el cargue en elSecop ii	**1 al 16 de Agosto** Documentos de la Cuenta Agosto cargada en el secop ii **17 al 31 de Agosto** Anexare pantallazo del informe enviado a la coordinadora de evidencias del mes deAgosto.

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 16 de Agosto** No se realizaron comisiones en este periodo. **17 al 31 de Agosto** Se proyecta realizar desplazamiento para formación en el municipio de San Andrés 26 y 27 de Agosto.	**17 al 31 de Agosto** Se anexara pantallazo de envió de informe de legalización de viáticos.
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 16 de Agosto** 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 16 de Agosto** Acredite mediante la planilla 4455346054 correspondiente al mes de jb estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral.	**1 al 16 de Agosto** Anexo pantallazo de Soporte de pago a seguridad social mes de Julio.
20	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de losaprendices, de manera informada yconsentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, asícomo informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	**1 al 16 de Agosto** No se proyecta realizar esta actividad en este mes.	
21	Las demás necesarias para el cabalcumplimiento del objeto contractual.	**1 al 16 de Agosto** 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.				
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. **4455346054** de la planilla, operador o aplicativo "SOI," mes de Julio. (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_Agosto_2022 del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

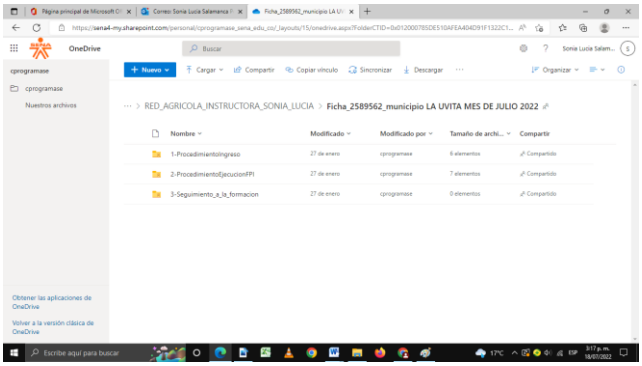
Firma
SONIA LUCIA SALAMANCA P
Contratista
C.C. No. 40.032.022 de Tunja

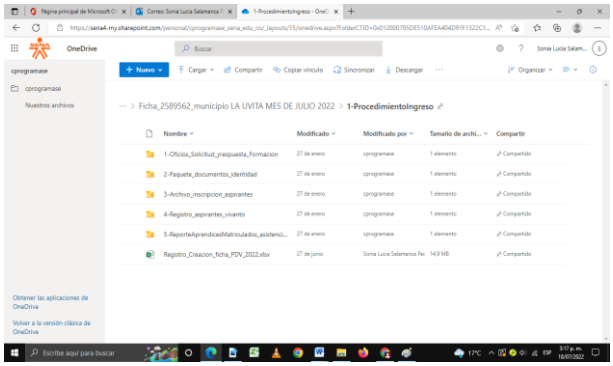
Recibí a satisfacción:

Firma
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3479284 de 2022
Coordinadora de Formación

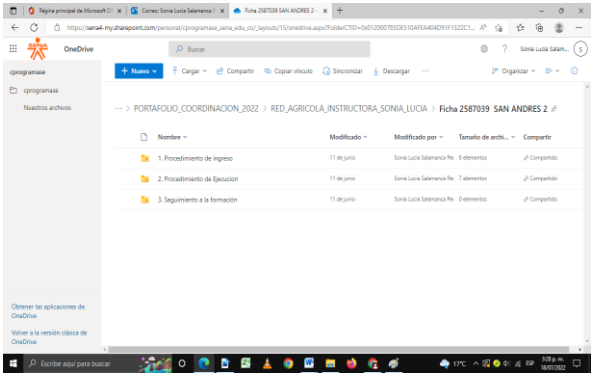
EVIDENCIAS DEL 1 AL 16 DE AGOSTO

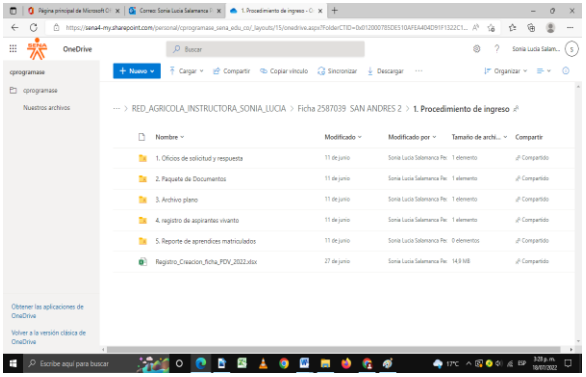
OBLIGACION 1: Anexo Pantallazo Carpeta de documentos creación de fichas:
2589562 La Uvita



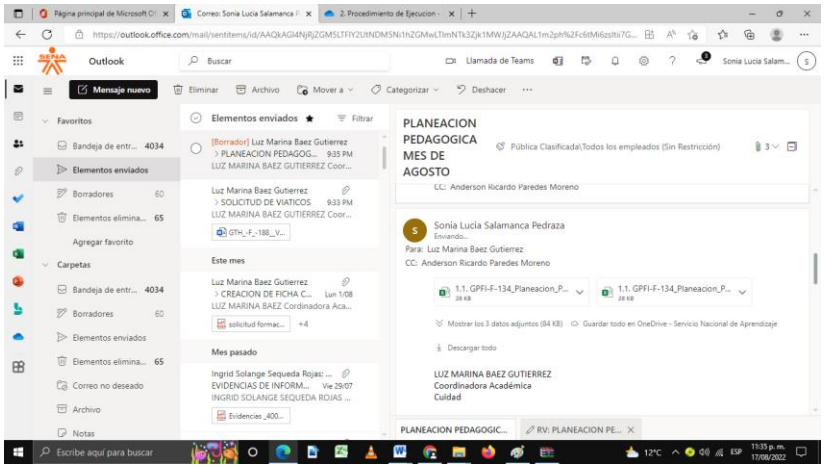


2587039 San Andrés

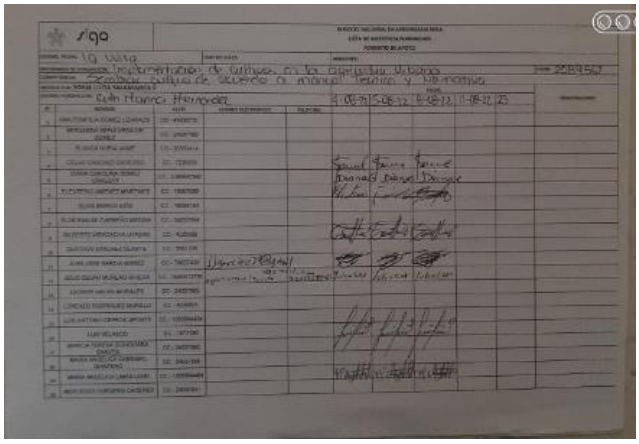


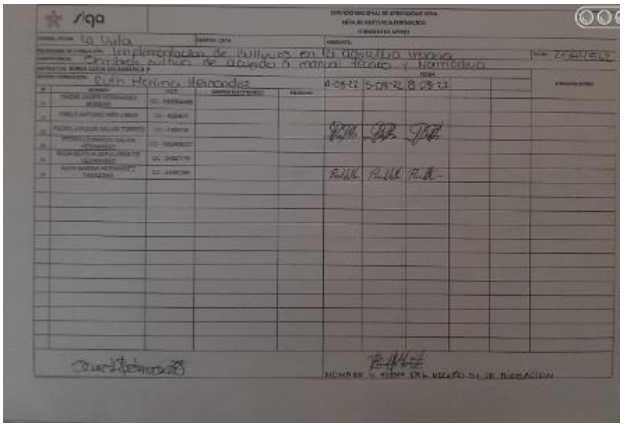


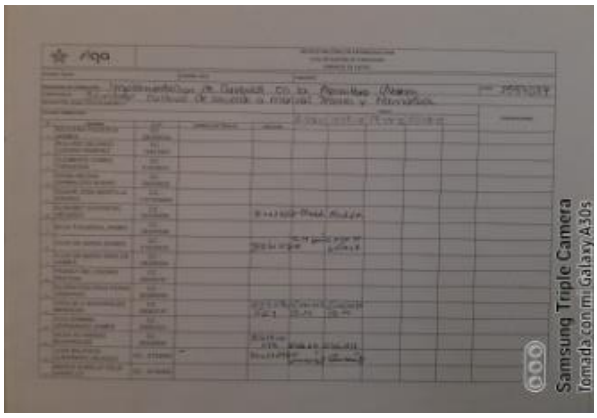
OBLIGACION 2 C. Anexo pantallazo de las planeaciones pedagógicas enviadas a coordinación Académica de lasfichas asignadas:
MUNICIPIO DE LA UVITA FICHA: 2589562
MUNICIPIO DE SAN ANDRES FICHA 2587039
MUNICIPIO DE CAPITANEJO FICHA: 2610636



OBLIGACIÓN 4 Anexo listados deasistencia de asistencia a formación de las fichas reportadas.

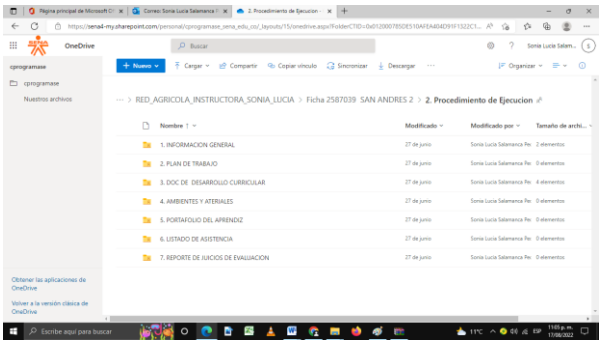


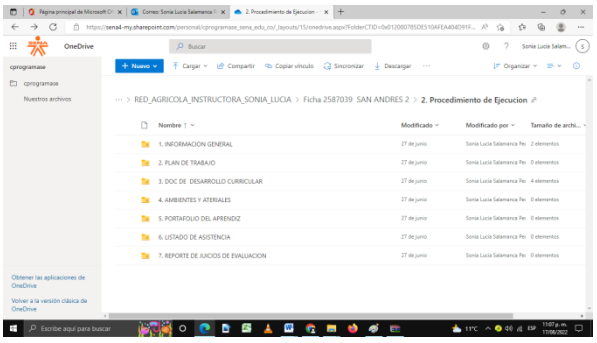




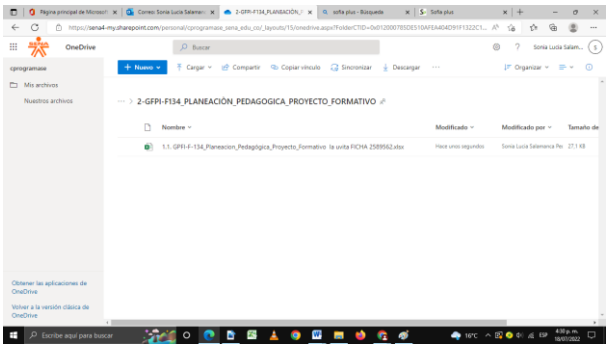


OBLIGACION 8 Anexo Pantallazo del cargue de Evidencias en el Drive de las fichas 2589562 del municipio la Uvita y 2587039 de San Andrés

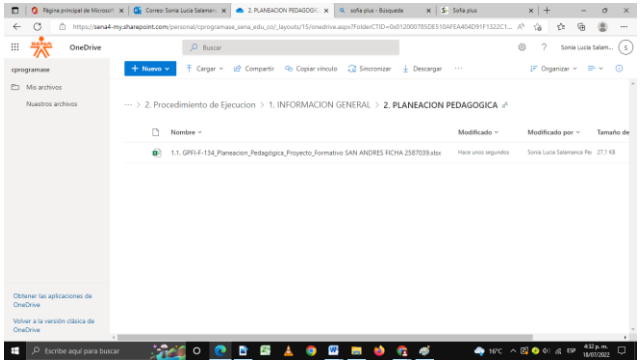




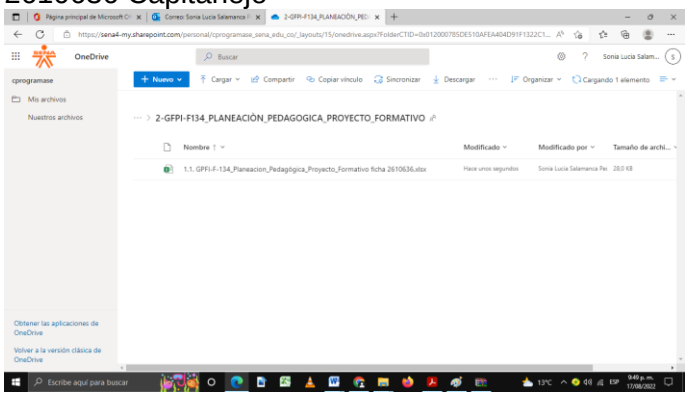
OBLIGACION 10 Anexo Pantallazode la planeación pedagógica subidas al drive de las fichas:
2589562 La Uvita



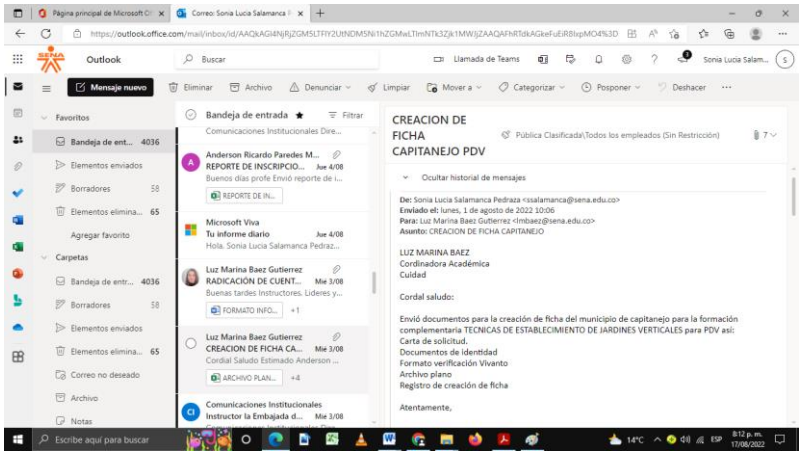
2587039 San Andrés



2610636 Capitanejo



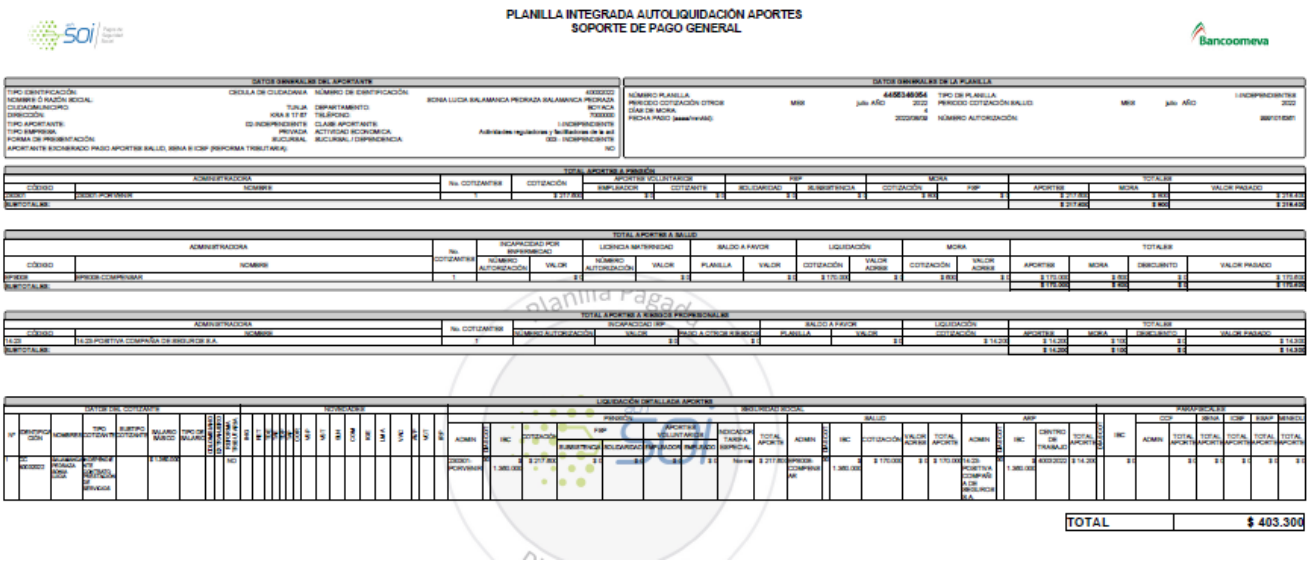
OBLIGACION 12 Anexo pantallazo de correo electrónico solicitud creación fichas del municipio de Capitanejo.



OBLIGACION 15 Pantallazo de Certificado de la norma.



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



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

TOTAL	$ 403.300