PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 19 de Septiembre de 2022

Señora
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISORA CONTRATO No . CO1.PCCNTR.3367920
INSTRUCTORA GRADO 13
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3368156** del año 2022

LIZBETH ANTONIA RUBIANO BAUTISTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.130.415 de Cerrito (Santander), en mi calidad de Contratista del SENA, Dependencia del Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes, 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: 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 (30) de (Noviembre) 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 complementaria para el programa de articulaciòn con la media en la red de Actividad Fisica y Deportes, área temática: Ejecución programas Deportivos y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022, (para ejecutar 345 horas)

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar.	**1 al 19 de Septiembre** Se realizó los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico enejecucionde de programas deportivos, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico) de la AP3 ficha 2471640. **20 al 30 de Septiembre** Ya se cumplió en la primera parte del mes con esta obligación.	**1 al 19 de Septiembre** Carpeta Documento Desarrollo Curricular del portafolio de la ficha 2471640 en la que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.
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.	**1 al 19 de Septiembre** 1_Se creó la ruta de aprendizaje de la ficha 2471640. 2_Se asoció los aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 2471640, el cual se descargó de Sofiaplus. 3_Se remitió la planeación pedagógica al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes de Septiembre y se verificó el cargue de los eventos conforme a lo programado. 4_Para el presente periodo si se registraron inasistencias de dos aprendices	**1 al 19 de Septiembre** 1_Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de la ficha 2471640 asignada para cargue de eventos del mes de Septiembre. 2_Adjunto reporte de horas Sofiaplus instructor mes de Septiembre.

		20 al 30 de Septiembre Para el presente periodo no se registraron inasistencias	
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizo en el mes de Febrero.	Se realizo en el mes de Febrero.
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.	**1 al 19 de Septiembre** 1_Se orientó la formación en la etapa lectiva en la ficha: 2471640: **24 horas** **20 al 30 de Septiembre** 1_Se oriento la formación en la etapa lectiva en la ficha: 2471640: **10 horas** ***TOTAL HORAS MES*** **SEPTIEMBRE*: 34 HORAS***	**1 al 19 de Septiembre** 1_Anexo pantallazos evidencia fotográfica. **20 al 30 de Septiembre** 1-2_Anexo pantallazos portafolio de evidencias ficha 2471640 carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.	**1 al 19 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 19 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar	**1 al 19 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 19 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	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.	**19 al 30 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**19 al 30 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**1 al 19 de Septiembre** Se realizo el seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva de los aprendices de la ficha 2471640 **20 al 30 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 19 de Septiembre** Se realizará el seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva de los aprendices de la ficha 2471640 **20 al 30 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación 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 con 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.	**1 al 19 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **20 al 30 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 19 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **20 al 30 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

9	Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	**1 al 19 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **20 al 30 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 19 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **20 al 30 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
11	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**1 al 19 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **20 al 30 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 19 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **20 al 30 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
12	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, 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 digitales que disponga el centro.	**1 al 19 de Septiembre** Se alimentó el portafolio de la ficha 2471640 en el portafolio digital según los lineamientos del programa. **20 al 30 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 19 de Septiembre** Anexo pantallazo del drive portafolio de la ficha 2471640, de las carpetas alimentadas. **20 al 30 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
13	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o	En este periodo no se realizó esta actividad, se proyecta ejecutar en el momento que se direccióne desde la coordinación académica.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.		
14	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).	**1 al 19 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **20 al 30 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 19 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **20 al 30 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
15	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.
16	Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.
17	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 se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.	**1 al 19 de Septiembre** Envío de la programación con la planeacion pedagógica de la ficha 2471640 en formación académica. **20 al 30 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 19 de Septiembre** Anexo pantallazo de correo de envío de planeación pedagógica y correo solicitando creación de eventos. **20 al 30 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
18	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	**1 al 19 de Septiembre** Se reportó en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de Septiembre según los lineamientos.	**1 al 19 de Septiembre** Documentos de la cuenta cargada en el SECOP II.

	ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	**20 al 30 de Septiembre** Remitiré el correo a la supervisora de contrato con el informe de actividades a ejecutar del 20 al 30 para el cargue en el SECOP II.	**20 al 30 de Septiembre** Anexo pantallazos cargue documentos en le SECOP II según lineamientos. Correo con remisión de informe.
19	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.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.
20	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.	No se realizaron comisiones en el mes de Septiembre.	No se realizaron comisiones en el mes de Septiembre.
21	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	**1 al 19 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **20 al 30 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 19 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **20 al 30 de Septiembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.		
22	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).	Se realizó el pago de SGSSS para el mes de Agosto.	Soporte de pago al SGSSS que acredita el pago del mes de Agosto adjunto a los documentos GF de la cuenta en el SECOP II.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**1 al 19 de Septiembre** No se asignaron actividades adicionales en el mes de Septiembre. **Actividades del 20 al 30 de Septiembre** No se asignaron actividades adicionales en el mes de Septiembre.	**1 al 19 de Septiembre** No se asignaron actividades adicionales en el mes de Septiembre. **Actividades del 20 al 30 de Septiembre** No se asignaron actividades adicionales en el mes de Septiembre.

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,planilla de pago a SS No.

4456773649 de la planilla, del mes de Agosto de 2022 del aplicativo SOI. (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 (5) folios

Cordialmente,



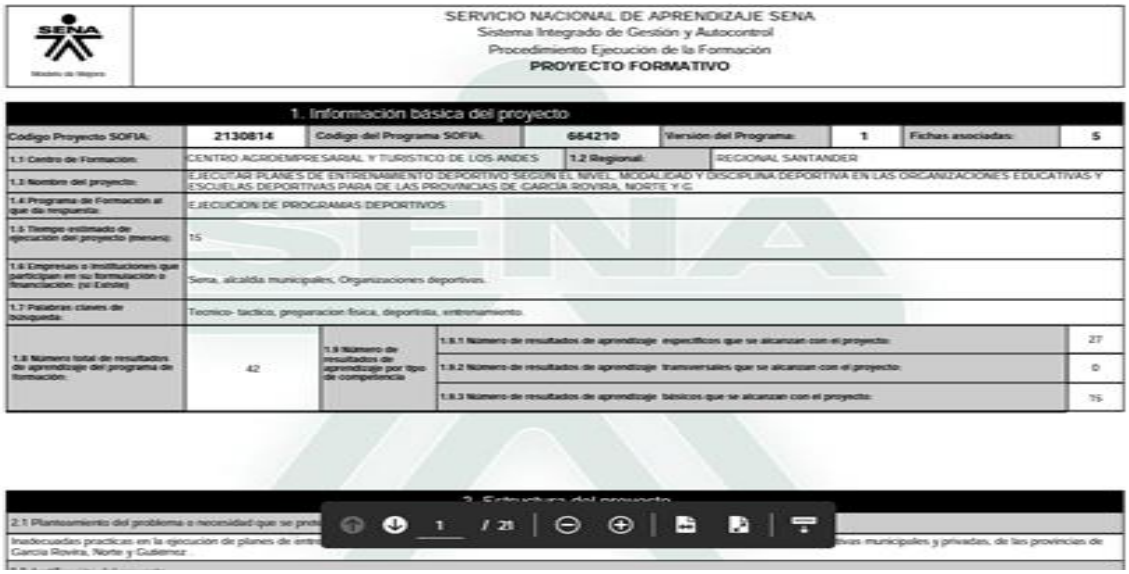
Firma
LIZBETH ANTONIA RUBIANO BAUTISTA
Contratista
C.C. No. 1098130415

Recibí a satisfacción:

Firma
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisora Contrato No . CO1.PCCNTR.3367920
INSTRUCTORA GRADO 13

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Obligación 1 Anexo Pantallazo Carpeta Documento Desarrollo Curricular del portafolio de la ficha 2471640 en la que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	2130814	Código del Programa SOFIA:	664210	Versión del Programa:	1	Fichas asociadas:	5
1.1 Centro de Formación:	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES			1.2 Regional:	REGIONAL SANTANDER		
1.3 Nombre del proyecto:	EJECUTAR PLANES DE ENTRENAMIENTO DEPORTIVO SEGÚN EL NIVEL, MODALIDAD Y DISCIPLINA DEPORTIVA EN LAS ORGANIZACIONES EDUCATIVAS Y ESCUELAS DEPORTIVAS PARA DE LAS PROVINCIAS DE GARCIA ROVIRA, NORTE Y G						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación. (si Existe)	Sena, alcaldía municipales, Organizaciones deportivas.						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Tecnico- tactico, preparacion fisica, deportista, entrenamiento.						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	42	1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:				27
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:				0
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:				15

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pret

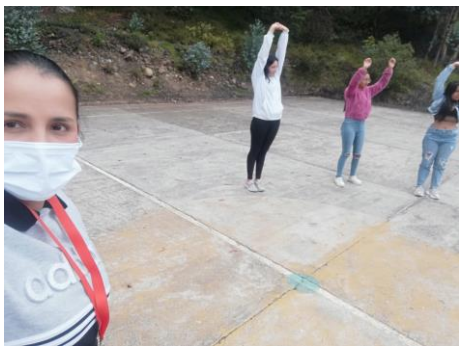
Inadecuadas practicas en la ejecución de planes de entr ivas municipales y privadas, de las provincias de Garcia Rovira, Norte y Gutiérrez .

1 / 21

Obligación 2: Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de la ficha 2471640 asignada para cargue de eventos del mes de Septiembre.

	Regional y Centro de formación				
	Regional Santander - Centro Agroempresarial y Turistico De Los Andes				
AMBIENTES DE					
AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
1. Ambientes de formación. 2. Instalaciones deportivas de las instituciónes educativas. 3.Escenarios	1.Colchonetas 2.Balones de pilates 3.Conos y platillos 4.Bastones de Madera 5. Decametro Cintas en fibra de vidrió con graduación centimétrica impresa en ambas caras, ligeras, flexibles 6.Mini vallas plástico 7.Cronometro Digital de 100	LIZBETH ANTONIA RUBIANO BAUTISTA	Realiza acciones de seguimiento y control de los recursos fisicos materiales y financieros para lograr los objetivos	**Evidencia de Desempeño** 1, Una (1) observación de la exposicion sistemas del cuerpo humano (Muscuares oseos nervioso) Realización toma de medidas antropometricas aplicacion de tes de valoracion **Técnica de Evaluación:** Observacion **Instrumento de Evaluación:** Lista de Chequeo. **Evidencia de Conocimiento** Respuesta a un (1) cuestionario para evaluar los conocimientos adquiridos sobre las estructuras funcionales del cuerpo humano, como elementos influyentes en la ejecución del entrenamiento deportivo **Técnica de Evaluación:** Formulación de Preguntas	**SEPTIEMBRE:** **Martes 6, jueves 8, martes 13,jueves 15, 2:00 p.m a 7:00 pm (5 HORAS). martes 20,jueves 22. 2:00 p.m a 7:00 pm (6 HORAS). Total horas: etapa lectiva:29 horas Etapa productiva: martes 27, jueves 29 de septiembre. 2:00 p.m a 5:00 pm (5 HORAS). Total horas: 34 horas.** **OCTUBRE:** **Martes 4, jueves 6, martes 18, 2:00 p.m a 7:00 pm (5 HORAS). jueves 20, martes 25, jueves 27 1:00 p.m a 7:00 pm (6 HORAS). Total horas: etapa lectiva:29 horas Etapa productiva miercoles 26, viernes 28 de**

Obligación 4: Anexo pantallazos evidencia fotográfica. Asistencia ficha 2471640













Obligacion 7: Seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva.





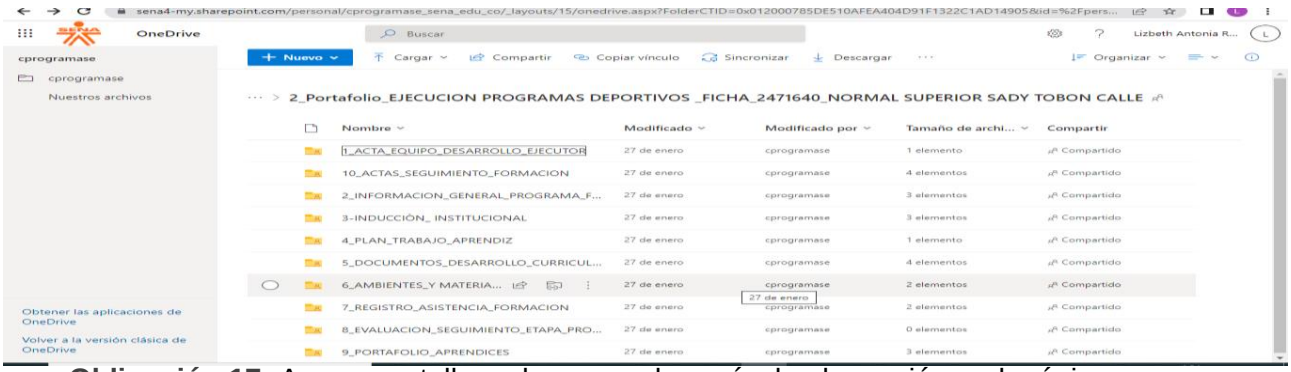








Obligación 12: Anexo pantallazo del drive portafolio de la ficha 2471640, de las carpetas alimentadas.



Obligación 17: Anexo pantallazo de correo de envío de planeación pedagógica y correo solicitando creación de eventos.

Formalmente envió informe actualizado para subir al aplicativo Sofia plus los eventos de los instructores relacionados a continuación correspondientes al mes de septiembre, los cuales se encuentran relacionados en las fichas de cada instructor en el DRIVE

Instructores con eventos aprobados en el DRIVE
ALEYDA ROJAS BARON ----------30 Horas
CLAUDIA ESPERANZA CARRASCO – 160 horas
DELIS MIRLEY ARENALES ---------- 65 horas
DIANA PRIETO CARDENAS ---------161 horas
GUILLERMO ENRIQUE GARCIA --- 50 horas
JAIME ALBERTO SUAREZ ---------- 106 horas
LAURA MELISSA CAMPEROS ------ 50 horas
JOSE LEONARDO CORDERO -------- 162 horas
LIZBETH ANTONIA RUBIANO ------ 34 horas
MARY LUZ CACERES ---------- 160 horas
RICARDO DIAZ ALFONSO ---------- 50 horas
WILLIAM JAVIER CORDERO -------- 160 horas
MARITZA ROCIO VEGA ---------- 160 horas
ROSA MERCEDES GONZALEZ ------- 159 horas

Obligación 18: Anexo pantallazos cargue documentos en le SECOP II según lineamientos. Correo con remisión de informe.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 19 de Septiembre de 2022

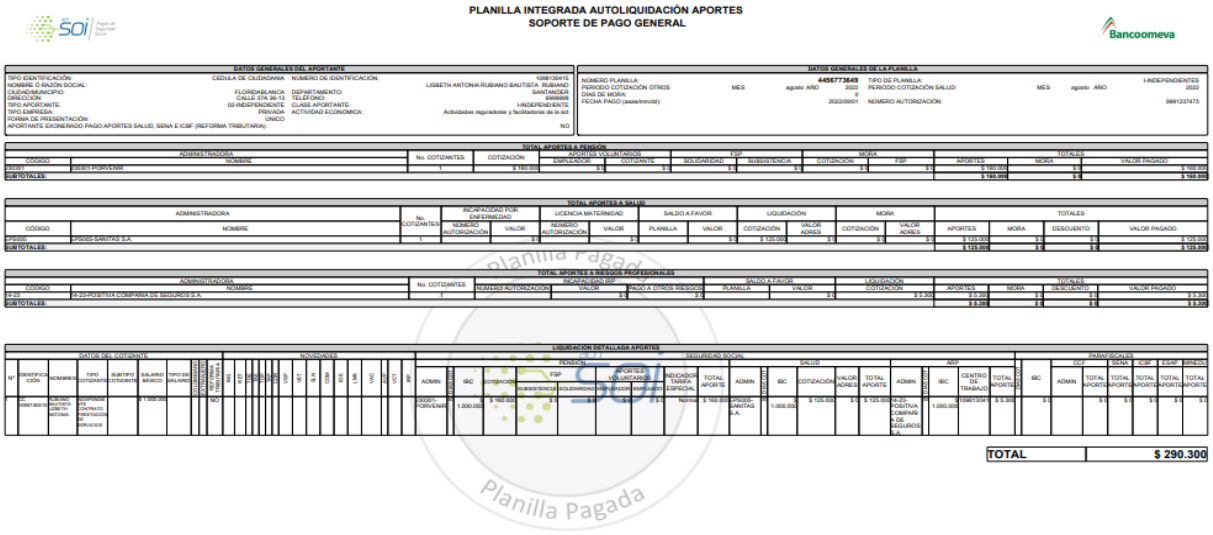
Señora
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISORA CONTRATO No . CO1.PCCNTR.3367920
INSTRUCTORA GRADO 13
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3368156** del año 2022

LIZBETH ANTONIA RUBIANO BAUTISTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.130.415 de Cerrito (Santander), en mi calidad de Contratista del SENA, Dependencia del Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes

Obligación 22: Anexo soporte de pago al SGSSS que acredita el pago del mes de Agosto adjunto a los documentos GF de la cuenta en el SECOP II.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Planilla Pagada

TOTAL $ 290.300