PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Garzón, 31 de Mayo del año 2023

Señor (a)
LORENA MARIA GUTIERREZ QUINTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4520854
Profesional Grado 04
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Mayo del año 2023.

Referencia: No. 4520854 del año 2023

Edna Alexandra Villanueva Valdes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.077.842.109, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, 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 Veinticuatro millones quinientos mil pesos m/cte. ($24.500.000) . Esta suma será pagada por el Sena al contratista en siete (7) pagos iguales de tres millones quinientos mil pesos m/cte., por los meses de febrero al mes de Agosto de 2023, de acuerdo al anexo no. 3 que hace parte integral de los estudios previos.

Plazo: El plazo de ejecución es de SIETE (7) meses, sin exceder de la presente vigencia presupuestal y empezándose a contar a partir del previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.
Fecha Inicio: 01 de febrero de 2023
Fecha terminación: 30 de Agosto de 2023

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL EN EL C.A.D.P.H. Y SU ÁREA DE INFLUENCIA EN LA ESPECIALIDAD GESTION EMPRESARIAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar personalmente las acciones de formación asignadas, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación	Se oriento personalmente las formaciones programadas por la Coordinación académica así:	SOFIA PLUS Registro de Inasistencia Reporte de Horas

	Académica, el calendario académico, el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Formación Titulada - Ficha: 2450182 - Ficha: 2502647 Formación Virtual - Ficha 2625272 - Ficha 2455274 Formación Complementaria - 2757036	
2	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y el Código de Integridad del SENA.	En el desarrollo de las actividades de formación se implementaron los procedimientos, formatos y guías establecidos en Compromiso	SOFIA PLUS Registro de Inasistencia Reporte de Horas
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
4	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.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al	Durante el mes, se creo ruta de aprendizaje y se asocio a todos los aprendices a su respectiva ruta, para el complementario . Y se registro oportunamente las inasistencias en plataforma.	SOFIA PLUS Registro de Matriculados en el complementario. Reporte de Sofia Plus

	Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.		
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes se encuentra en ejecución las diferentes competencias de acuerdo a la asignación por parte de coordinación académica	Registro de juicios evaluativos una vez se desarrolle la formación
7	Crear y actualizar permanente el Portafolio del instructor en el LMS y orientar a los aprendices acerca de la creación de su portafolio en el LMS.	Se actualizo el portafolio de evidencias de las fichas : - Ficha: 2450182 - Ficha: 2502647	Portafolio del instructor aplicativo LMS
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.	Se envió formato de Prevención de Ruta de Deserción del Aprendiz Arismendy Losada.	Correo enviado a Coordinadora de Formacion.
9	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	Se realizo el registro de inscripción de nuevos aspirantes en Sofia Plus.	Registro de Planillas.
10	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.	Se realizo la conformación y creación de la formación complementaria conforme a la obligación. Ficha No 2757036	Formación Complementaria Ficha 2757036

11	Presentar acta de cierre de ejecuciónde las fichas asignadas al terminar la etapa lectiva, garantizando laemisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y el registro de la modalidad de etapa productiva de los aprendices.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
12	Apoyar procesos de Registro calificado y/o Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
15	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
16	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.	El Centro de formación no ha realizado convocatoria sobre el proceso de normas de competencias.	No Aplica
17	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.

	contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.	Se participo en las actividades organizadas por el equipo de bienestar en los ambientes de formación de las fichas: - Ficha: 2450182 - Ficha: 2502647	Planillas de Asistencia
19	Informar oportunamente, al Coordinador Académico y al supervisor de contrato cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	Se realizo, la respectiva comunicación informando las eventualidades de formación.	Correo electrónicos.
20	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G - 014.	Se ejecuto formación virtual de las fichas: 2455274 2625272	Grabaciones de Sesiones en línea-Plataforma SofiaPlus
21	Adicionales a estas obligaciones para formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementari a presencial GFPI- G-043.	Se ejecuto la formación complementaria conforme a Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI- G-043.	Portafolio de evidencia
22	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Se fomento con los aprendices la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación.	Fotografías
23	Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G – 040.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.

24	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
25	Entregar los formatos de seguimiento diligenciados al Coordinador Académico y en caso de ser requerido reportar para plan de mejoramiento de aprendices o novedad según sea el caso	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
26	Realizar la planeación de actividades en conjunto con los aprendices asignados concertando las actividades a desarrollar, fechas y horarios para presentación de las evidencias.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
27	Participar de las charlas informativas Brindando las orientaciones sobre la planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, programadas por el Centro de Formación en el último trimestre de la etapa lectiva.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
28	Participar de las charlas informativas brindando las orientaciones respectivas sobre la planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, programadas por el Centro de Formación en el último trimestre de la etapa lectiva.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
29	Apoyar a los aprendices en la consolidación de documentos requeridos para la finalización de su etapa productiva, paz y salvo y certificación académica.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, (9449705529) expedido por el Aportes en Linea y correspondiente al mes de Abril del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

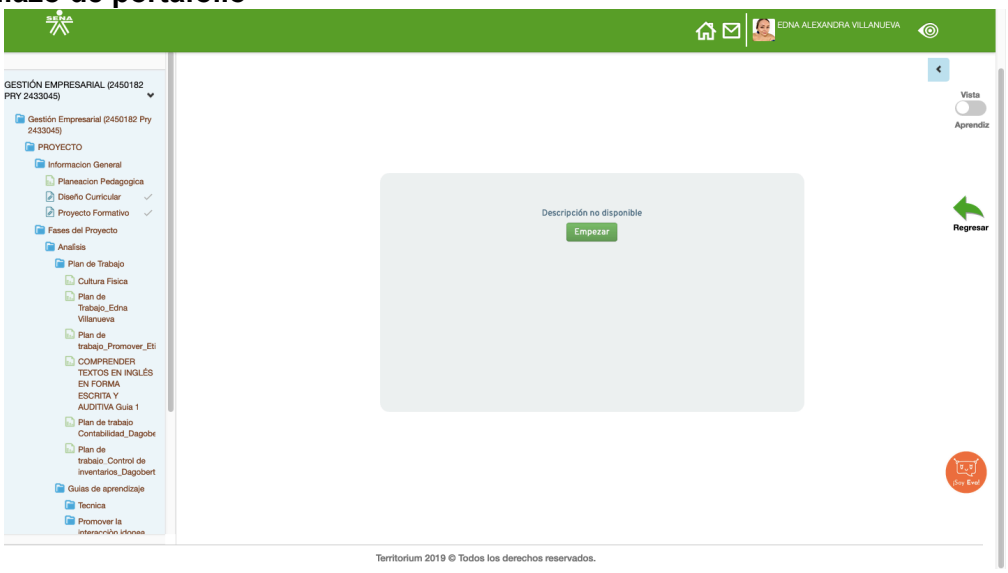
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 entidades(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

Pantallazo de portafolio



Pantallazo de inasistencia

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2450182 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* CC 1077841278 ARISMENDY LOSADA SANTACRUZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
27/09/2022	27/09/2022	NO INDICA	6
08/11/2022	08/11/2022	SIN JUSTIFICACION	6
07/12/2022	07/12/2022	SIN JUSTIFICACION	6
09/02/2023	09/02/2023	SE RETIRO DEL CENTRO, POR QUE SE ENCONTRABA ENFERMO.	4
14/03/2023	14/03/2023	SIN JUSTIFICACION	6
15/03/2023	15/03/2023	SIN JUSTIFICACION	6
03/05/2023	03/05/2023	NO INDICA	6
04/05/2023	04/05/2023	NO INDICA	4

Anterior 1 2 Siguiente

Página 2 de 2

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2502647 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* CC 1007525155 GABRIELA PALACIOS ROJAS

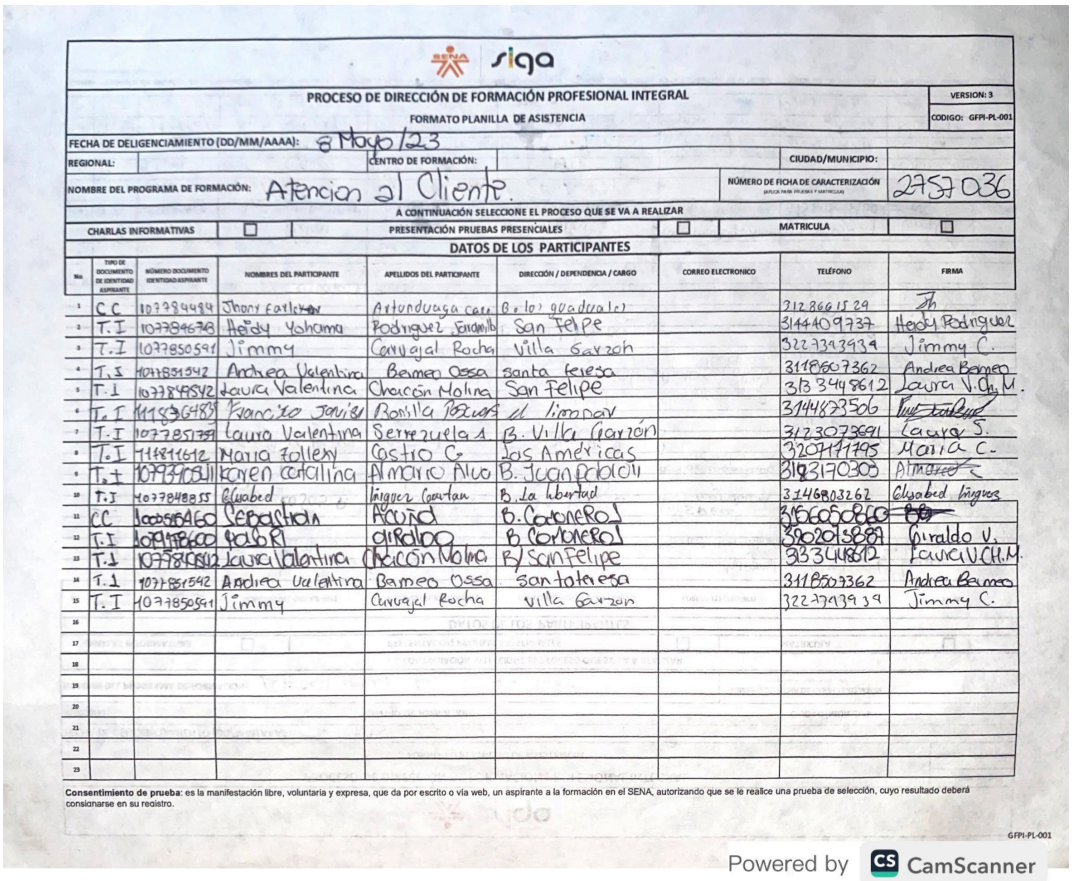
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
30/06/2022	30/06/2022	INDICO QUE SE ENCUENTRA ENFERMA	6
03/05/2023	03/05/2023	ASISTIO CON EL UNIFORME NO ASIGNADO EN EL HORARIO, SE LE SOLICITO CAMBIARSE PERO NO REGRESO.	6

Página 1 de 1

Pantallazo de asistencia



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CODIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DELIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 8 Mayo /23

REGIONAL: CENTRO DE FORMACIÓN: CIUDAD/MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Atencion al Cliente. NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN 2757036

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	C C	1077984484	Jhoan Fallexy	Arteaga Cano	B. los graduados		3128661529	Jh
2	T. I	1077846798	Heidy Yohanna	Rodriguez Jaramillo	San Felipe		3144097737	Heidy Rodriguez
3	T. I	1077850591	Jimmy	Carvajal Rocha	Villa Garzon		3227393939	Jimmy C.
4	T. I	1077851542	Andrea Valentina	Barrera Ossa	santa teresa		3118507362	Andrea Barrera
5	T. I	1077849542	Laura Valentina	Chacón Molina	San Felipe		313 3449812	Laura V. Ch. M.
6	T. I	1118364857	Francisco Javier	Bonilla Rozo	el limonar		3144873506	
7	T. I	1077851739	Laura Valentina	Serrezuela A	B. Villa Garzón		3123073691	Laura S.
8	T. I	1118811612	Maria Fallexy	Castro C.	Las Américas		3207111795	Maria C.
9	T. I	1077837091	Karen Catalina	Almario Alvarado	B. Juan Pablo II		3103170300	Almario
10	T. I	1077848855	Elizabeth	Vargas Cortes	B. La Libertad		3146803262	Elizabeth Vargas
11	CC	1005586460	Sebastian	Acuña	B. Cordonero		3166606860	
12	T.I	1077846620	Yaibri	Giraldo	B. Cordonero		3020158889	Giraldo V.
13	T. I	1077849542	Laura Valentina	Chacón Molina	B/ San Felipe		3133448812	Laura V. Ch. M.
14	T. I	1077851542	Andrea Valentina	Barrera Ossa	santa teresa		3118507362	Andrea Barrera
15	T. I	1077850591	Jimmy	Carvajal Rocha	Villa Garzon		3227393939	Jimmy C.
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-001

Powered by CamScanner

Correos electrónicos

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 2033-05-13 11:33

Edna Alexandra Villanueva Valdes
Para: Humberto Vargas Angel
Mar 2023-05-16 11:33

Cordial saludo,
Por medio de la presente informo que la formación de la Ficha 2502647, del día de mañana 17 de mayo jornada tarde, se impartirá en el Centro recreacional La primavera, a razón de realizar un evento deportivo de la competencia Organización de eventos.
Quedo Atenta.

Obtener Outlook para iOS

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 2033-05-13 14:36

HA Humberto Vargas Angel
Para: Edna Alexandra Villanueva Valdes
Mar 2023-05-16 14:36

Cordial Saludo, información recibida, le recuerdo que debe tomar todas las medidas de seguridad para el traslado de los aprendices

Cordialmente,

Humberto Vargas Ángel
Coordinador Académico - Instructor Grado 20
hvargasa@sena.edu.co
Tel.: +57 (8) 8333673 IP 83604
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario Del Huila
Carrera 10 N° 10-22, Garzón - Huila, Colombia
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Fotográfica




ABANDERADA
BRAVE



Cordialmente,

Edna Alexandra Villanueva Valdes
Contratista
C.C. No. 1.077.842.109

Recibí a satisfacción:
Firma

Lorena Maria Gutierrez Quintero
Supervisor(a) Contrato 4520854 de 2023
Profesional Grado 04