PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, octubre 02 de 2023

Señor.
JORGE ORLANDO CALDERON DUQUE
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4506752
Coordinador Académico
Centro Atención Sector Agropecuario
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 09 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4506752 del año 2023

Yo, María Victoria Mejía Arias, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42060589 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Atención Sector Agropecuario, 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 **CUARRENTA Y UN MILLONES CUATROCENTOS TREINTAY SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE** (**41.436.848,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.933.878) cada uno, b) Un último pago por 16 días del mes de diciembre por DOS MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 2.098.068).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor 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 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas De 1 al 31 de julio	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro del Programa ACCIONES REGULARES, 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.	Formación presencial en los grupos de formación: *Tecnólogo en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional **RAP** Aplicar métodos y técnicas que faciliten el diagnóstico del sistema de gestión, teniendo en cuenta la normatividad aplicable. FC. 2558230 - Jueves de 7:00 a 13:00 FC. 2558237 - Miércoles de 13:00 a 18:00 FC. 2558253 – Martes de 18:00 a 22:00 **RAP** Disponer la legislación y normatividad vigente, aplicable de acuerdo con la naturaleza de la organización. FC. 2617797 – Miércoles de 18: a 22:00 FC: 2670613 – Jueves de 13 a 18:00 FC. 2670620 – Viernes de 7:00 a 13:00 FC. 2670581 – Lunes de 18:00 a 22:00 FC 2773873 – Martes de 13:00 a 18:00	Uso de Correo Electrónico y WhatsApp de grupos. Uso de aplicativos del SENA, Plataforma SofiaPlus. Plataforma Territorium. Control de asistencia. Guías de Aprendizaje, Instrumentos de evaluación, seguimiento de etapa lectiva, juicios evaluativos. Portafolio de formación (en plataforma OneDrive)

2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos	*Tecnólogo en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Desarrollo de proyecto formativo según actividades de la competencia correspondiente Ficha C: 2558230 – 2558237 – 2558253 – 2617797 – 2670613 – 2670620 – 2670581 2773873	Plan de trabajo. Guías de Aprendizaje, documentos de consulta y soporte, (en plataforma Territorium). Seguimiento al plan de trabajo,(en plataforma OneDrive). Registro fotográfico (en Evidencias de formación GC)
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.	Participación y apoyo en los equipos ejecutores de los grupos en formación *Tecnólogo en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Ficha C: 2558230 – 2558237 – 2558253 – 2617797 – 2670613 – 2670620 – 2670581 2773873	Guías de Aprendizaje, Instrumentos de evaluación, seguimiento de etapa lectiva, juicios evaluativos. Desarrollo de proyecto formativo según actividades de la competencia correspondiente. (en OneDrive)
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; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.	*Tecnólogo en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Ficha C: 2558230 – 2558237 – 2558253 – 2617797 – 2670613 – 2670620 – 2670581 2773873	Uso de aplicativo del SENA, Plataforma SofiaPlus. Registro de Juicios Evaluativos. Verificación de aprendices asociados a una ruta, registro de inasistencia
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir	Informe se ejecución de actividades. GTH – F_062_V09.	Informe de ejecución contractual mes de septiembre de 2023. Reporte de horas 2023

	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.	Diligenciamiento de portafolios del instructor y portafolio del aprendiz (Territorium) Seguimiento y control. Diligenciamiento de carpetas de formación en onedrive para seguimiento	Aplicativos SENA Territorium One Drive
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de valuación y seguimiento	No aplica en este período	No aplica en este período
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.	No aplica en este período	No aplica en este período
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.	No aplica en este período	No aplica en este período

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.	No aplica en este período	No aplica en este período
10	Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual	No aplica en este período	No aplica en este período
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.	*Tecnólogo en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Fichas de C: 2558237	Plataforma Sofía Plus
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.	Formación presencial en los grupos de formación: *Tecnólogo en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Ficha C: 2558230 – 2558237 – 2558253 – 2617797 – 2670613 – 2670620 - 2670581 2773873	Adopción del código de ética del Sena. (Acuerdo 002 de 2017) cumpliendo con compromiso, efectividad y responsabilidad la función contratada como Instructora Sena, contribuyendo así a la productividad institucional.
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 Autocontrol (SIGA).	Descarga y diligenciamiento de documentos actualizados del SIGA	Plataforma Compromiso SENA Onedrive
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal	No aplica en este período	No aplica en este período

	necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo		
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	No aplica en este período	No aplica en este período
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.	No aplica en este período	No aplica en este período.
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.	Proyecto Matriz de elementos químicos de acuerdo al SGA	Onedrive evidencias
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.	Apoyo V oferta educativa	Onedrive evidencias
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.	No aplica en este período	No aplica en este período.
20	Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y	No aplica en este período	No aplica en este período.

	sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede.		
21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.	Atender y apoyar las actividades solicitadas por los administrativos	Correo Electrónico @Sena Asistencia a reuniones convocadas por la coordinación Evidencias Ondrive
22	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental.	No aplica en este período	No aplica en este período.
23	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.	Preparación de materiales audiovisuales aptos la formación	Diseño de materiales de formación audiovisual. Diseño de herramientas ofimáticas

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.	No aplica			
2.	No aplica			

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 copia de la planilla de pago de la seguridad social N° 70993787 expedido por Mi Planilla.com correspondiente al mes de septiembre de 2023

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 (xx) folios

Cordialmente,

María Victoria Mejía Arias
Contratista
C.C. No. 42060589

Recibí a satisfacción:

JORGE ORLANDO CALDERON DUQUE
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4506752 de 2023
Coordinador Académico

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	MARIA VICTORIA MEJIA ARIAS	**NIT:**	42060589
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	agosto 2023
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	agosto 2023
Número de Radicación:	70993787	**Total a pagar:**	$465,000
Fecha de vencimiento:	21/09/2023	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	19/09/2023	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO CAJA SOCIAL	**Número Autorización:**	169860242
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$16,500
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		$0	$251,800
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	1		$0	$196,700
						$465,000

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

EVIDENCIA FORMACIÓN TITULADA

SEPTIEMBRE de 2023

TECNOLOGÍA EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD. MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

FICHAS:

2670581 – Lunes de 18:00 a 22:00

2773873 – Martes de 13:00 a 18:00

2558253 – Martes de 18:00 a 22:00

2558237 – Miércoles de 13:00 a 18:00

2617797 – Miércoles de 18:00 a 22:00

2558230 - Jueves de 7:00 a 13:00

2670613 - Jueves de 13:00 a 18:00

2670620 – Viernes de 7:00 a 13:00

CENTRO ATENCIÓN SECTOR AGROPECUARIO
MARÍA VICTORIA MEJÍA ARIAS

FORMACIÓN PRESENCIAL - SEPTIEMBRE 2023








Samsung Quad Camera
Vicmejía


Samsung Quad Camera
Vicmejía

ACOMPAÑAMIENTO FESTIVAL BIENESTAR APRENDICES





OTRAS ACTIVIDADES

SEPTIEMBRE de 2023

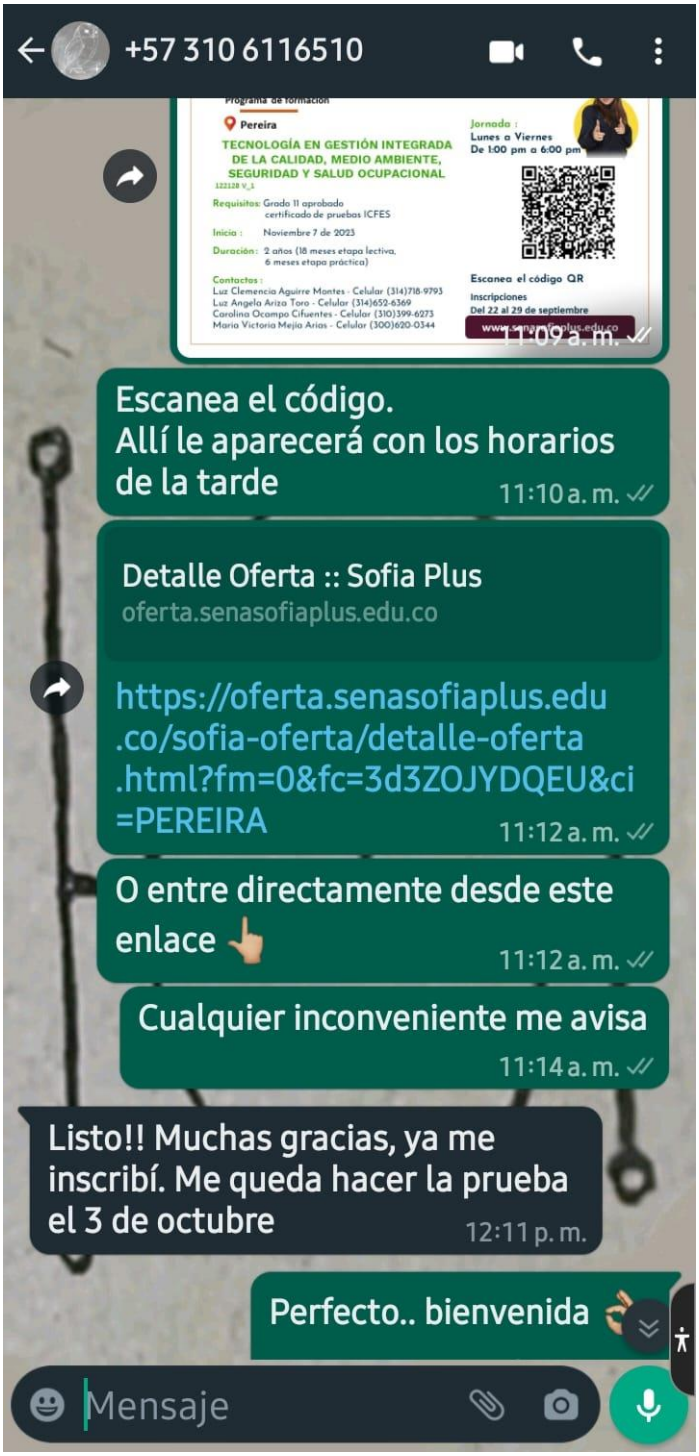
CENTRO ATENCIÓN SECTOR AGROPECUARIO
MARÍA VICTORIA MEJÍA ARIAS

OTRAS ACTIVIDADES SEPTIEMBRE 2023

Apoyo oferta educativa



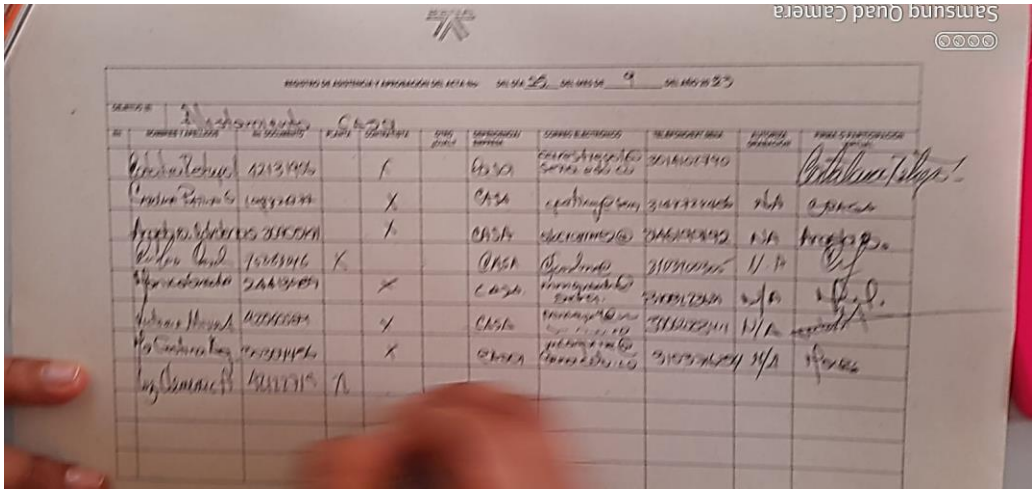



+57 310 6116510
Pereira
TECNOLOGÍA EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Jornada : Lunes a Viernes De 1:00 pm a 6:00 pm
Escanea el código QR
Inscripciones Del 22 al 29 de septiembre
11:09 a. m.
Escanea el código. Allí le aparecerá con los horarios de la tarde
11:10 a. m.
Detalle Oferta :: Sofia Plus
oferta.senasofiaplus.edu.co
https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=3d3ZOJYDQEU&ci=PEREIRA
11:12 a. m.
O entre directamente desde este enlace
11:12 a. m.
Cualquier inconveniente me avisa
11:14 a. m.
Listo!! Muchas gracias, ya me inscribí. Me queda hacer la prueba el 3 de octubre
12:11 p. m.
Perfecto.. bienvenida
Mensaje


+57 311 5586068
Buenas tardes, soy Mariana Jiménez, la que la acaba de llamar
12:24 p. m.
Buenas tardes Mariana
12:46 p. m.
Centro Atención Sector Agropecuario
Regional Risaralda
PRESENCIAL
Programa de formación
Pereira
TECNOLOGÍA EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Jornada : Lunes a Viernes De 7:00 am a 1:00 pm
Escanea el código QR
Inscripciones Del 22 al 29 de septiembre
12:47 p. m.
Jornada : Lunes a Viernes De 1:00 pm a 6:00 pm
12:47 p. m.
Detalle Oferta :: Sofia Plus
oferta.senasofiaplus.edu.co
https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=3d3ZOJYDQEU&ci=PEREIRA
12:48 p. m.
Muchísimas gracias
12:49 p. m.
Con mucho gusto
12:49 p. m.
Mensaje

Reunión Instructores semana de alistamiento





SEPTIEMBRE SIGA

Puntos: 7/7

1. NOMBRES Y APELLIDOS *

María Victoria Mejía Arias

2. CEDULA *

42060589

3. TIPO DE VINCULACIÓN *

- ( ) PLANTA
- (•) CONTRATISTA

4. CORREO ELECTRÓNICO *

mvmejia9@miena.edu.co

5. CENTRO DE FORMACIÓN *

- [ ] Dirección Despacho Regional
- [ ] Centro Comercio y Servicios
- [x] Centro Atención Sector Agropecuario
- [ ] Centro de Desarrollo e Innovación Tecnológica Industrial

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

6. Los sistemas de gestión (Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Energía, Ambiental y Seguridad de la Información), cuentan con un apartado en sus diferentes normas NTC-ISO, que indican que tanto "***La Gestión del Cambio, La Gestión del Conocimiento y El Análisis, Seguimiento y Medición***" se deben abordar dentro de una organización. *

- [ ] a. Falso
- [x] b. Verdadero

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

7. La importancia del seguimiento y medición radica en que: "logra que los procesos sean eficaces, llevando a cabo un seguimiento y medición de este, con el fin de recabar las oportunas evidencias para tomar las correspondientes decisiones y emprender las mejoras necesarias". *

- [ ] a. Falso
- [x] b. Verdadero

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

8. ¿Qué es SEPTIEMBRE SIGA? *

a. Una estrategia de la Dirección General para fomentar la articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Modelo Estándar de Control Interno - MECI), con el modelo de operación de los cinco sistemas de gestión SIGA.

b. Una estrategia de la Dirección General para fomentar la articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el modelo de operación de los cinco sistemas de gestión SIGA

c. Una estrategia de la Dirección General para fomentar la articulación del modelo de operación de los cinco sistemas de gestión SIGA, con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI).

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

9. La gestión del cambio son las modificaciones de aspectos trascendentales de la misma; por ejemplo, sus objetivos, procesos, tecnologías, estructuras salariales, áreas de negocio, infraestructura o su cultura. *

a. Falso

b. Verdadero

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

10. Entre otros beneficios de la gestión del conocimiento es "Cuando se puede acceder fácilmente a la información también es más sencillo tomar decisiones" *

a. Falso

b. Verdadero

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

11. La evaluación consiste en: *

a. La comparación de los impactos reales del proceso con los planes estratégicos acordados.

b. La interpretación de datos que se hallan en un determinado documento.

c. La recopilación sistemáticos de información a medida que avanza un proceso

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

12. La gestión del conocimiento, entre otros aspectos, es importante porque: *

a. Transmite habilidades a los funcionarios y contratistas, bien sea por transferencias de conocimiento o por ejecución de objetos contractuales o proyectos.

b. Permite hacer una gestión más eficiente de los procesos, de modo que se trabaja de forma más productiva y se obtienen mejores resultados.

c. A y B

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso