PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 26 de julio de 2024

Señor (a)
DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5921844**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Dependencia PROGRAMA ARTICULACION
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5921844 del año 2024

MARITZA ROCIO VEGA PARRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63395950 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación, 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 *TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 33.193.885).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.465.545,00, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2024, como instructor de carácter temporal en la modalidad de

Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de informática, área temática: SISTEMAS TELEINFORMATICOS y demás de su competencia.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se realizaron los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en Sistemas Teleinformáticas y Técnico en Programación de Software (Proyecto formativo, planeación pedagógica) durante el mes objeto de cobro	Documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en Programación de Software (Proyecto formativo, planeación pedagógica), enviadas a la coordinación académica para su respectiva revisión y aprobación.
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de 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 lineamientos Institucionales y legales.	Se realizo la programación de los eventos al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes objeto de cobro para que sean registrados en Sofia Plus.	Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envió por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobación.

3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo	Para el presente periodo no se pudo registrar las inasistencias por migración de la plataforma Sena Sofia Plus.	No se registraron asistencias a la plataforma de Sena Sofia Plus
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según	- Orientar la formación en la etapa Lectiva a aprendices en las fichas: 2695328: 21 Horas	Portafolio de las fichas: 2695328 de la Institución Educativa Colegio Custodio García Rovira del municipio de Málaga.

	los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.	2695380: 30 Horas 2695335: 32 Horas 2902615: 28 Horas 2902663: 24 Horas **Total Etapa Lectiva: 135 Horas** - Se oriento la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices de las fichas: 2695328: 5 Horas 2695380: 5 Horas 2695335: 5 Horas 2902615: 5 Horas 2902663: 5 Horas **Total Etapa Productiva: 25 horas** **TOTAL DE HORAS MES DE JULIO: 160 Horas**	2695380 de la Institución educativa Colegio José de Ferro del municipio de Enciso. 2695335 de la Institución educativa Instituto Agrícola Nuestra Señora del Socorro del municipio de Guaca. 2695350 de la Institución Educativa Colegio Custodio García Rovira del municipio de Málaga. 2902615 de la Institución Educativa Colegio Custodio García Rovira del municipio de Málaga 2902663 de la Institución educativa Instituto Isidoro Miranda Morantes del municipio de San José de Miranda 2902651 de la Institución Educativa Colegio Custodio García Rovira del municipio de Málaga
6	Solicitar y gestionar oportunamente 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	Se solicita Materiales de formación a la Coordinadora del programa para las fichas: 2695328, 2695380 y 2695335	Se entrega Acta de Materiales que reposa en el drive de Articulación; de las fichas: 2695328, 2695380 y 2695335

7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI	Se realiza el seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva de los aprendices de las fichas 2695328, 2695380, 2695335	Esto se puede evidenciar ingresando al drive de la Coordinación académica donde reposan las bitácoras de cada una de las fichas, como soporte al seguimiento de las actividades de Etapa productiva
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 de logro de los resultados de aprendizaje y 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 según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio	Se oriento formación Profesional Integral en las fichas asignadas: 2695328, 2695380, 2695335, 2695350, 2902615, 2902663	Portafolio de las fichas asignadas: 2695328, 2695380, 2695335, 2695350, 2902615, 2902663

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	Se realizo actas de ejecución a la formación de las fichas: 2695328, 2695380, 2695335, 2695350, 2902615, 2902663.	Se hace entrega al líder del programa de articulación para su revisión.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se adiciona información el portafolio de la fichas 2695328, 2695380, 2695335, 2695350, 2902615, 2902663, Según Los Lineamientos Del Programa.	Anexo pantallazo del drive portafolio de las fichas 2695328, 2695380, 2695335, 2695350, 2902615, 2902663 (listas de asistencia, portafolios aprendices)
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

	programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título).		
13	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
14	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
15	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

	actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato		
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
17	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
18	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 el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes	Se realizo reunión de la red de sistemas el día 02 de julio de manera virtual, para unificar materiales de formación, plan de actividad	Consolidación de materiales de formación por ficha, entrega por correo electrónico del formato Gil-14.

	homólogos de las instituciones educativas y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	de capacitación y Desarrollo curricular.	
20	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad	Descargas de los formatos para tramite documental de acuerdo al sistema de gestión de calidad.	Ingreso a la plataforma compromiso para validación de formatos.
21	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.	Se subió la información a la plataforma SECOP II, con los soportes correspondientes	Se evidencia en la página del Secop II
22	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	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos Código NSCL: 240201056 técnicos y normativa	Se encuentra en proceso de actualización de la Norma.

	aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual		
23	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
24	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 el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
25	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 Contable o quien haga sus veces	Se realiza Legalización comisión número: 37124 del 22 de Julio **La comisión número: 40224 se encuentra en ejecución.**	Información enviada la líder y Coordinadora del programa de Articulación con la Media. **La legalización se soportará en la cuenta del mes de Agosto.**
26	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de	Se subió la información a la plataforma secop ii con sus respectivos soportes del mes objeto cobro	Se anexa pantallazo de la plataforma secop ii.

	cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.		
27	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 pago de seguridad social soporte a la cuenta de cobro del periodo objeto de cobro.	Planilla de pago soporte de los aportes al sistema de seguridad social del periodo objeto de cobro.
28	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se cumplen con las obligaciones contractuales para el presente mes.	Cumplimento de las obligaciones contractuales.

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	37124	GUACA	22 JULIO 2024	22 JULIO 2024
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. **4560734674** de la planilla del mes de Junio, del aplicativo (SOI) correspondiente al mes de abril 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



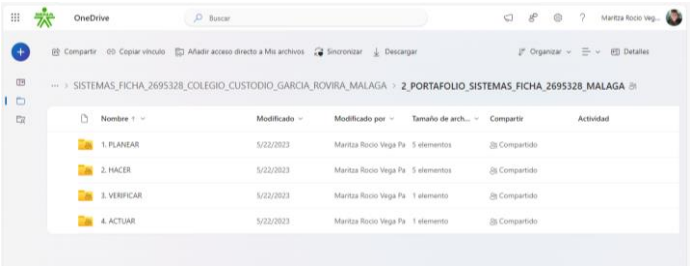
MARITZA ROCIO VEGA PARRA
Contratista
C.C. No. 63.395.950 de Málaga

Recibí a satisfacción:

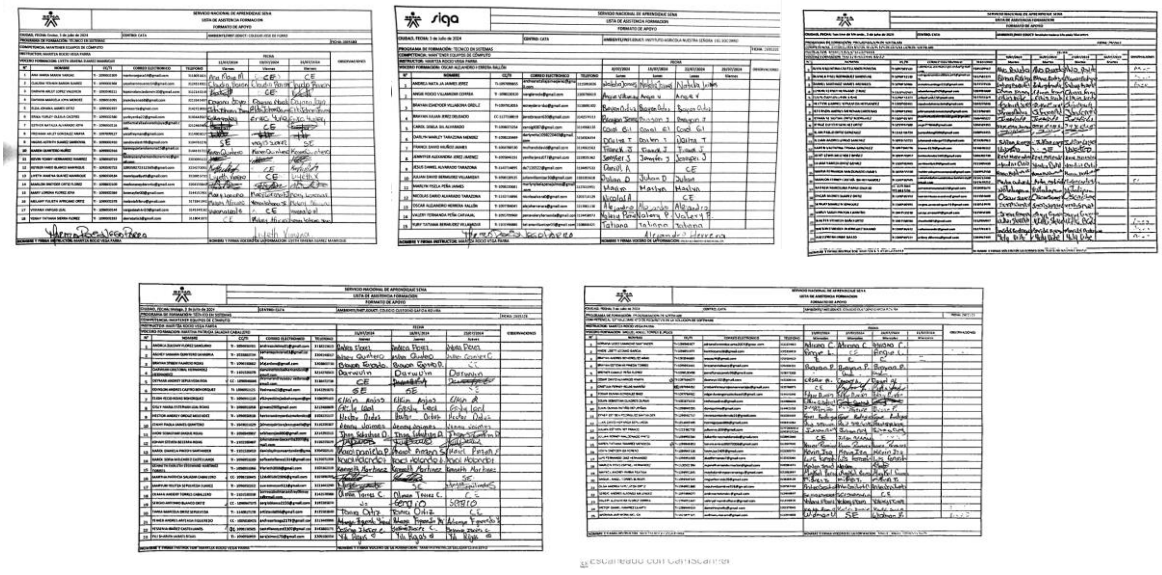
DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5921844 de 2024
Coordinadora Académico de Programas Especiales

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 al 31 de Julio de 2024

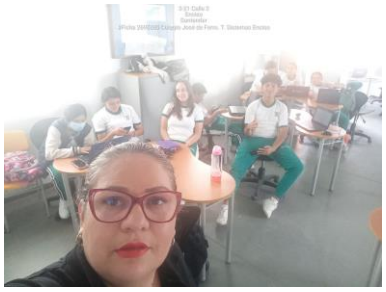
Desarrollo curricular OnDrive sobre los portafolios 2695328, 2695380, 2695335, 2695350, 2902615, 2902663 2902979, 2902651

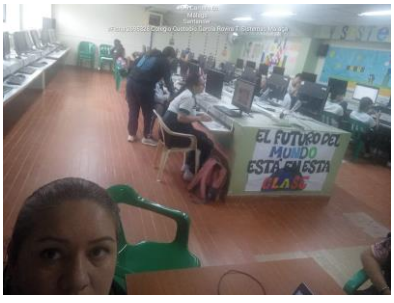


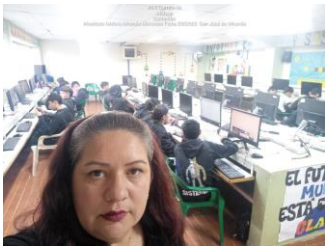
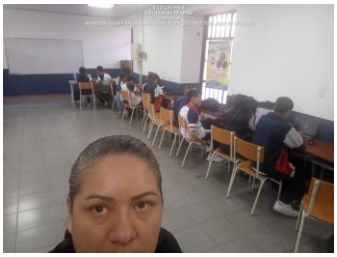
Anexo pantallazo de asistencias de las fichas 2695328, 2695380, 2695335, 2695350, 2902615, 2902663



Anexo evidencias fotográficas de las fichas2695328, 2695380, 2695335, 2695350, 2902615, 2902663



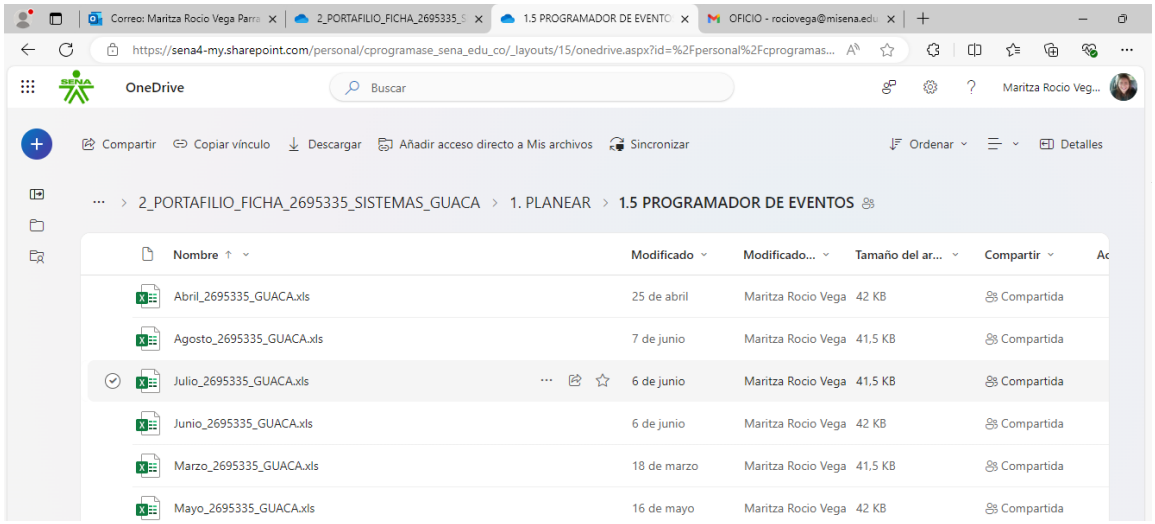


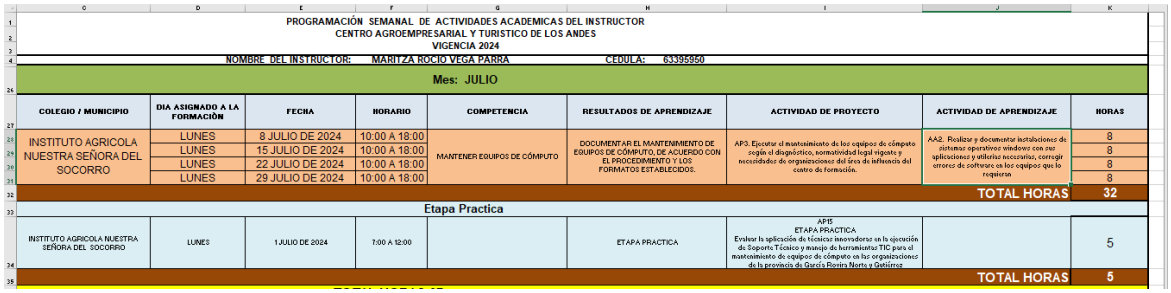







Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envió por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobación





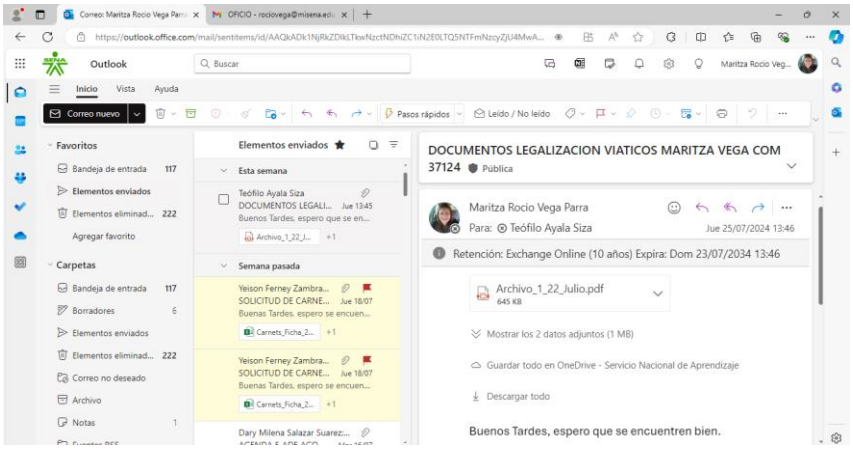
PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTRUCTOR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
VIGENCIA 2024

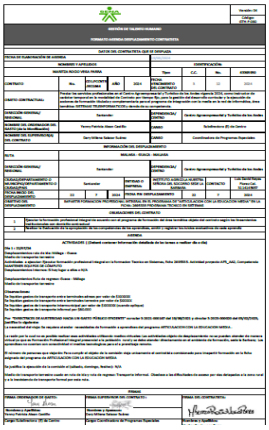
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: MARITZA ROCIO VEGA PARRA CEDULA: 63395950

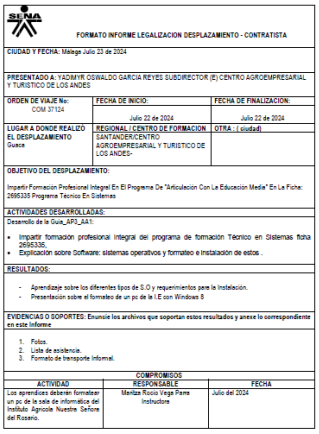
Mes: JULIO

COLEGIO / MUNICIPIO	DIA ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
INSTITUTO AGRICOLA NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO	LUNES	8 JULIO DE 2024	10:00 A 18:00	MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO	DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.	AP3. Ejecutar el mantenimiento de los equipos de cómputo según el diagnóstico, normatividad legal vigente y necesidades de organizaciones del área de influencia del centro de formación.	AA2. Realizar y documentar instalaciones de sistemas operativos windows con sus aplicaciones y utilidad necesarias, corregir errores de software en los equipos que lo requieran	8
	LUNES	15 JULIO DE 2024	10:00 A 18:00					8
	LUNES	22 JULIO DE 2024	10:00 A 18:00					8
	LUNES	29 JULIO DE 2024	10:00 A 18:00					8
							TOTAL HORAS	32
Etapa Practica								
INSTITUTO AGRICOLA NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO	LUNES	1 JULIO DE 2024	7:00 A 12:00		ETAPA PRACTICA	AP15 ETAPA PRACTICA Evaluar la aplicación de técnicas innovadoras en la ejecución de Soporte Técnico y manejo de herramientas TIC para el mantenimiento de equipos de cómputo en las organizaciones de la provincia de García Rovira Norte y Gutiérrez		5
							TOTAL HORAS	5

Se realiza legalización comisiones números 37124 del 22 de julio de 2024.

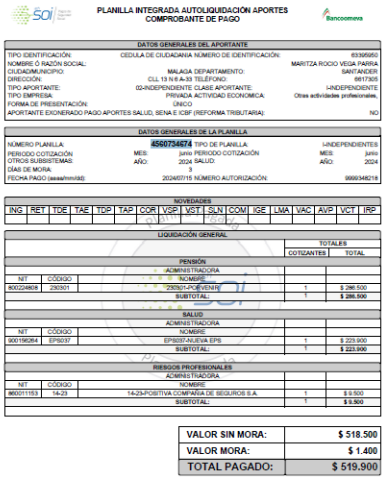








Planilla pago de seguridad social, soporte cuenta de cobro



Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* MARITZA ROCIO VEGA

Fecha inicial* 01/07/2024

Fecha final* 31/07/2024

Consultar

>

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación 160

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duracion del evento (Horas)
INSTITUTO NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO	ETAPA PRACTICA EVALUAR LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS INNOVADORAS EN LA EJECUCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO Y MANEJO DE HERRAMIENTAS	01/07/2024	01/07/2024	5
INSTITUTO NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO	AP3. EJECUTAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN EL DIAGNÓSTICO, NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y NECESIDADES DE ORGANIZACIONES DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO DE FORMACIÓN.	29/07/2024	29/07/2024	8
INSTITUTO NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO	AP3. EJECUTAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN EL DIAGNÓSTICO, NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y NECESIDADES DE ORGANIZACIONES DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO DE FORMACIÓN.	22/07/2024	22/07/2024	8
INSTITUTO NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO	AP3. EJECUTAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN EL DIAGNÓSTICO, NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y NECESIDADES DE ORGANIZACIONES DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO DE FORMACIÓN.	15/07/2024	15/07/2024	8
INSTITUTO NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO	AP3. EJECUTAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN EL DIAGNÓSTICO, NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y NECESIDADES DE ORGANIZACIONES DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO DE FORMACIÓN.	08/07/2024	08/07/2024	8
AULA DE INFORMATICA COLEGIO ISIDORO MIRANDA	AP2. INTERPRETAR INFORME TÉCNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA DEL PROYECTO FORMATIVO DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	23/07/2024	23/07/2024	6
AULA DE INFORMATICA COLEGIO ISIDORO MIRANDA	AP2. INTERPRETAR INFORME TÉCNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA DEL PROYECTO FORMATIVO DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	16/07/2024	16/07/2024	6
AULA DE INFORMATICA COLEGIO ISIDORO MIRANDA	AP2. INTERPRETAR INFORME TÉCNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA DEL PROYECTO FORMATIVO DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	09/07/2024	09/07/2024	6
AULA DE INFORMATICA COLEGIO	AP2. INTERPRETAR INFORME TÉCNICO DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA DEL PROYECTO FORMATIVO DE ACUERDO AL			

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHagalvis	ANA MILENA GALVIS GOMEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	2024-06-27-2:24 p. m.	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	37124	**Fecha Solicitud**	2024-06-27	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-06-27	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CATA - FORMACION ARTICULACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3324	**Dependencia Solicitante**		954511 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**		C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MARITZA ROCIO VEGA PARRA	CC: 63395950	CONTRATISTA - INSTRUCTOR ARTICULACION	Autorizada	2024-07-22	2024-07-22	SANTANDER / MALAGA	SANTANDER / GUACA	0,5	No	50	0,5	4.465.545,00	252.390,00	126.195,00	80.000,00	206.195,00	VIATICOS FORMACION, A GUACA, EL 22 JULIO 2024 IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA FICHA 2695335
											Totales Solicitud de Comisión			**126.195,00**	**80.000,00**	**206.195,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION, A GUACA, EL 22 JULIO 2024 IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA FICHA 2695335

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	37727712	Nombre:	YENNY PATRICIA ALEAN CASTILLO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

Firma Responsable

Verificado Por:	LEIDY YAMILE BAEZ GARCIA	Fecha Verificación:	27/06/2024 11:03:20

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHytroa	YENNY TATIANA ROA MONSALVE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	27/06/2024 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 3324 de fecha 2024-01-20. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	118824	**Fecha Registro:**	2024-06-27	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	206.195,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	206.195,00	**Saldo x Obligar:**	206.195,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	63395950	**Razón Social:**	MARITZA ROCIO VEGA PARRA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	31280420703	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	37727712	**Nombre:**	YENNY PATRICIA ALEAN CASTILLO	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**37124**	**Número:**	COM 37124	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2024-06-27

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954511 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF		206.195,00	0,00		
					Total:	206.195,00	0,00	206.195,00	206.195,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 37124 A GUACA EL 22 JULIO 2024 IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE "ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA" FICHA: 2695335

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-07-02	206.195,00	206.195,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	Málaga, 22 Julio de 2024	**Código Regional :**	68
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Maritza Rocio Vega Parra	**Código Centro:**	9545
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:		**Fecha de elaboración:**	23/07/2024

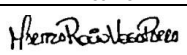
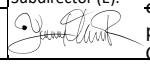
En desarrollo de la comisión No. 37124 durante los días 22 del mes de Julio de 2024 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
22 julio de 2024	Desplazamiento de Málaga al Municipio de Guaca	Vehículo Informal	40.000
22 julio de 2024	Desplazamiento de Guaca al Municipio de Malaga	Vehículo Informal	40.000
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	80.000

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	MARITZA ROCIO VEGA PARRA	**Nombre completo:**	DARY MILENA SALAZAR SUAREZ	**Nombre completo:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA
Numero de Contrato:	5921844	**Cargo:**		**Cargo:**	Subdirector (E).
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	 Firmado digitalmente por YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES

	Versión: 04
	Código: GTH-F-090

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					19/06/2024			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
MARITZA ROCIO VEGA PARRA					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**63395950**
CONTRATO	**No.**	**CO1.PCCNTR .5921844**	**AÑO**	2024	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	3	12	2024
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2024, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de informática, área temática: SISTEMAS TELEINFORMATICOS y demás de su competencia.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Santander				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	Yenny Patricia Alean Castillo				**CARGO**	Subdirectora (E) de Centro		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	Dary Milena Salazar Suárez				**CARGO**	Coordinadora de Programas Especiales		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	**MALAGA - GUACA - MALAGA**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Santander				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Santander			**ENTIDAD O EMPRESA:**	INSTITUTO AGRICOLA NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO SEDE LA BARBARA		**CONTACTO**	Luis David Reyes Florez Cel. 3114145657
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	22	7	2024	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		22	7	2024
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE "ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA" EN LA FICHA: 2695335 PROGRAMA TECNICO EN SISTEMAS							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual
2	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Día 1 : 22/07/24
Desplazamientos ruta de ida: Málaga - Guaca
Medio de transporte: terrestre
Actividades a ejecutar: Ejecutar formación profesional Integral en la formacion Tecnico en Sistemas, ficha 2695335. Actividad proyecto AP3_AA2, Competencia MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO
Desplazamientos Internos: Si hay lugar a ellos o N/A

Desplazamientos Ruta de regreso: Guaca - Málaga
Medio de transporte: terrestre

Observaciones:
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de $XXXXXX
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de $XXXXX
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de $XXXXXX (cuando aplique)
Se liquidan gastos de transporte informal por $80.000

Por "DIRECTRICES DE AUSTERIDAD HACIA UN GASTO PÚBLICO EFICIENTE" curcular 3-2021-000147 del 19/08/2021 y circular 3-2023-000020 del 03/02/2023, justifico lo siguiente:
La necesidad del viaje: Se requiere atender necesidades de formación a aprendices del programa ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA .

La razón por la cual no es posible realizar esas actividades utilizando medios virtuales: Las actividades objeto de desplazamiento no se pueden atender de manera virtual ya que es Formación Profesional Integral presencial a la población rural y se debe atender directamente en el ambiente de formación, sede la Barbara; Los aprendices no cuentan con conectividad ni medios tecnologicos para el a prendizaje remoto.

El número de personas que viajarán: Para cumplir el objeto de la comisión viaja unicamente el contratista comisionado para imapartir formación en la ficha asignada del programa de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA

Se justifica la ejecución de la comisión el (sábado, domingo, festivo): N/A

Medio de transporte terrestre usado en ruta de ida y ruta de regreso: Transporte informal. Obedece a las dificultades de acceso por vias detapadas a la zona rural y a la inexistencia de transporte formal por esta ruta.

FIRMAS		
FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: Yenny Patricia Alean Castillo	**Nombres y Apellidos:** Dary Milena Salazar Suárez	
Cargo: Subdirectora (E) de Centro	**Cargo:** Coordinadora de Programas Especiales	**Nombres y Apellidos:** Maritza Rocío vega Parra

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Málaga Julio 23 de 2024

PRESENTADO A: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES SUBDIRECTOR (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
COM 37124	Julio 22 de 2024	Julio 22 de 2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
Guaca	SANTANDER/CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Impartir Formación Profesional Integral En El Programa De "Articulación Con La Educación Media" En La Ficha: 2695335 Programa Técnico En Sistemas

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Desarrollo de la Guia_AP3_AA1:

- Impartir formación profesional integral del programa de formación Técnico en Sistemas ficha 2695335,
- Explicación sobre Software: sistemas operativos y formateo e instalación de estos .

RESULTADOS:

- Aprendizaje sobre los diferentes tipos de S.O y requerimientos para la Instalación.
- Presentación sobre el formateo de un pc de la I.E con Windows 8

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Fotos.
2. Lista de asistencia.
3. Formato de transporte Informal.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Los aprendices deberán formatear un pc de la sala de informática del Instituto Agrícola Nuestra Señora del Rosario.	Maritza Rocío Vega Parra Instructora	Julio del 2024

CONCLUSIÓNES:

- En el desarrollo de la formación los aprendices estaban muy activos y dispuestos al tema.
- Los aprendices despejaron dudas sobre como se formatea una computadora
- En la próxima formación deberán hacer el mantenimiento de software a la sala de informática de la I.E.

Observación: Teniendo en cuenta a lo establecido por la circular No 01-3-2020-000156 se cumple con las medias de restricción que establecen las autoridades nacionales, Departamentales y locales, así mismo se cumple con protocoles de Bioseguridad y autocuidado.

Nota: Se utilizo medio de transporte informal y se adjunta formato, ya que para los lugares que se brindó formación, no se cuenta con medio de transporte formal, adicional a ello son vías de difícil acceso.

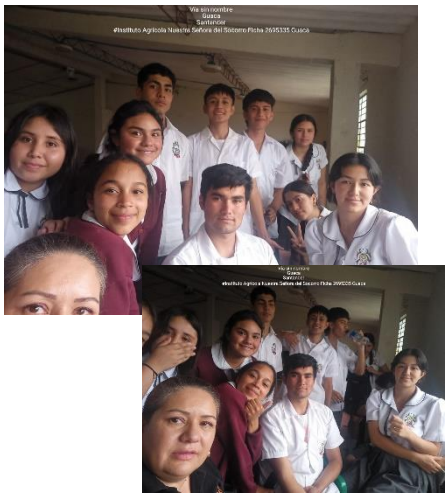
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
MARITZA ROCIO VEGA PARRA	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADORA DE PROGRAMAS ESPECIALES	DARY MILENA SALAZAR	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICA DEL 22 DE JULIO DEL 2024

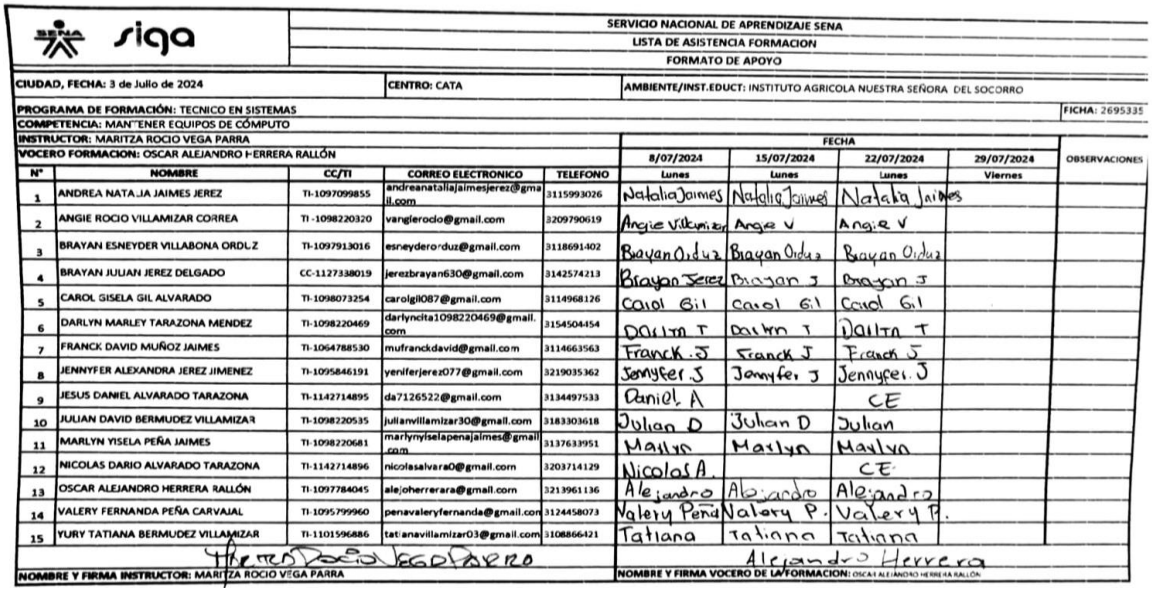
Evidencia 1. PROGRAMA TECNICO EN SISTEMAS FICHA No. 2695335







Evidencia 2. Lista de Asistencia - PROGRAMA TECNICO EN SISTEMAS FICHA No. 2695335



SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: 3 de Julio de 2024 | **CENTRO:** CATA | **AMBIENTE/INST.EDUCT:** INSTITUTO AGRICOLA NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN SISTEMAS | **FICHA:** 2695335
COMPETENCIA: MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO
INSTRUCTOR: MARITZA ROCIO VEGA PARRA
VOCERO FORMACION: OSCAR ALEJANDRO HERRERA RALLÓN

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 8/07/2024 Lunes	15/07/2024 Lunes	22/07/2024 Lunes	29/07/2024 Viernes	OBSERVACIONES
1	ANDREA NATALIA JAIMES JEREZ	TI-1097099855	andreanatalia jaimesjerez@gmail.com	3115993026	Natalia Jaimes	Natalia Jaimes	Natalia Jaimes		
2	ANGIE ROCIO VILLAMIZAR CORREA	TI-1098220320	vangierocio@gmail.com	3209790619	Angie Villamizar	Angie V	Angie V		
3	BRAYAN ESNEYDER VILLABONA ORDUZ	TI-1097913016	esneyderoduz@gmail.com	3118691402	Brayan Oduz	Brayan Oduz	Brayan Oduz		
4	BRAYAN JULIAN JEREZ DELGADO	CC-1127338019	jerezbrayan630@gmail.com	3142574213	Brayan Jerez	Brayan J	Brayan J		
5	CAROL GISELA GIL ALVARADO	TI-1098073254	carolgil087@gmail.com	3114968126	Carol Gil	Carol Gil	Carol Gil		
6	DARLYN MARLEY TARAZONA MENDEZ	TI-1098220469	darlyncita1098220469@gmail.com	3154504454	Darlyn T	Darlyn T	Darlyn T		
7	FRANCK DAVID MUÑOZ JAIMES	TI-1064788530	mufranckdavid@gmail.com	3114663563	Franck J	Franck J	Franck J		
8	JENNYFER ALEXANDRA JEREZ JIMENEZ	TI-1095846191	yenifferjerez077@gmail.com	3219035362	Jennyfer J	Jennyfer J	Jennyfer J		
9	JESUS DANIEL ALVARADO TARAZONA	TI-1142714895	da7126522@gmail.com	3134497533	Daniel A		CE		
10	JULIAN DAVID BERMUDEZ VILLAMIZAR	TI-1098220535	julianvillamizar30@gmail.com	3183303618	Julian D	Julian D	Julian		
11	MARLYN YISELA PEÑA JAIMES	TI-1098220681	marlynyiselapenajaimes@gmail.com	3137633951	Marlyn	Marlyn	Marlyn		
12	NICOLAS DARIO ALVARADO TARAZONA	TI-1142714896	nicolasalvara0@gmail.com	3203714129	Nicolas A.		CE		
13	OSCAR ALEJANDRO HERRERA RALLÓN	TI-1097784045	alejoherrerara@gmail.com	3213961136	Alejandro	Alejandro	Alejandro		
14	VALERY FERNANDA PEÑA CARVAJAL	TI-1095799960	penavaleryfernanda@gmail.com	3124458073	Valery Peña	Valery P.	Valery P.		
15	YURY TATIANA BERMUDEZ VILLAMIZAR	TI-1101596886	tatianavillamizar03@gmail.com	3108866421	Tatiana	Tatiana	Tatiana		

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: MARITZA ROCIO VEGA PARRA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: OSCAR ALEJANDRO HERRERA RALLÓN