PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 22 de Agosto del 2024

Señor (a)
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6292479
Coordinaciòn Programas Especiales
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

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

Referencia: NoCO1.PCCNTR.6292479 del año 2024

Leydi Viviana Alvarez Orduz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1055272553 de Santa Rosa de Viterbo, en mi calidad de Contratista del SENA, en la formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática: INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES y demás de su competencia.), 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 DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($16.847.661,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo con el número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($38.553)

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre 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 horas, 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, Diseño y desarrollo de software, área temática: INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES y demás de su competencia.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 actualizaron los documentos del desarrollo curricular para el programa Técnico en Integración de Contenidos Digitales Fichas 2902651: Planeación pedagógica, reporte de proyecto formativo y planes de trabajo concertado	Planeación pedagógica, reporte de proyecto formativo y planes de trabajo concertado para el programa Técnico en Integración de Contenidos Digitales Ficha 2902651 cargadas en el drive.
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 envió la programación de la formación del mes de agosto 2024, al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos, cargados en el drive	Programación de eventos de las fichas 2902651 y 2695350 cargados en el drive, Mes Agosto.
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las	Se realizó en Sofia Plus la inscripción a la etapa	Inscripción a la etapa productiva de

	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.	productiva de los aprendices de la ficha 2902651 Colegio Custodio García Rovira	los aprendices de la ficha 2902651 en Sofía 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	Actividad realizada y reportada en el mes de Mayo 2024.	Actividad realizada y reportada en el mes de Mayo 2024.
5	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 en Málaga.	Orientar la formación en la etapa lectiva y práctica en el mes de Agosto 2024 a aprendices en las fichas: -2902651: AP2 22 Horas -2695350: AP3 7 Horas y AP4 28 Horas. Para un total de 57 horas Se orientó la ejecución de las actividades en etapa productiva a aprendices en las fichas: - 2695350: 5 Horas **Total Horas: 62**	Orientar formación en la etapa lectiva y productiva en el mes de Agosto 2024 a aprendices en las fichas: 290265, 2695350 **Total 62 horas**
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para	Se solicitaron memorias USB para aprendices de las fichas 2902651 y 2695350	Memorias USB.

	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.		
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 actualizaron bitácoras de etapa productiva ficha 2695350	Bitácoras de grado once ficha 2695350 en drive
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	Se revisó actualización de portafolios de los aprendices, en espera de puesta en marcha de Sofía Plus para registrar juicios evaluativos.	Actualización de portafolios.
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	Participé en la reunión de Red el día 01 de agosto	- Reunión de dirección. -Reunión de red

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 realizan y se cargan actas de seguimiento del primer trimestre de las fichas 2902651 y 2695350	Se realizan y se cargan actas de seguimiento del primer trimestre de las fichas 2902651 y 2695350
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 realizaron actas de seguimiento y se cargaron en el drive, para las fichas 2902651 y 2695350	Actas de seguimiento actualizadas y cargadas en drive.
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título)	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
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	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

	mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.		
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 definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA	Participé en la reunión de 01 de agosto, citada por la dirección del Sena.	Reunión administrativa para buscar estrategias para ofertas académicas.
15	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
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.	Se entregaron memorias USB a aprendices	Se entregaron memorias USB a aprendices
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	Actividad realizada en el mes de Junio 2024.	Actividad realizada en el mes de Junio 2024.

	informar los mecanismos de consulta a los aprendices.		
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación	Participé en reunión de red del día 01 de agosto 2024	Reunión de Red
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.	Verificación de formatos para trámite documental de acuerdo al sistema de gestión de la calidad.	Utilización 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 documentan los soportes de la ejecución del contrato del mes objeto de cobro.	Actualización de cuenta de cobro del mes objeto de cobro.
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 aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual	Se enviaron documentos al correo arparedes@sena.edu.co para aplicar a la certificación.	Correo enviado a arparedes@sena.edu.co con documentos solicitados para aplicar a la certificación.
23	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual,	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se

	contractual y potscontractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área		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.	Citación de seguimiento al programa de articulación, con el señor Teófilo, en la fecha y hora indicada.	Reunión de seguimiento.
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.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.
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 cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se documenta y carga los soportes de la ejecución del contrato del mes objeto de cobro.	Actualización de cuenta de cobro.
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).	Pago de aportes del mes de Junio de 2024 con número de planilla **4565987724** SOI Bancoomeva	Planilla de pago # **4565987724**
28	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se realizan clases virtuales para reforzar y apoyar a aprendices de la formación.	Clases virtuales extras.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

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, de la planilla N° 4565987724 , operador SOI y periodo Julio 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 14 folios.

Cordialmente,

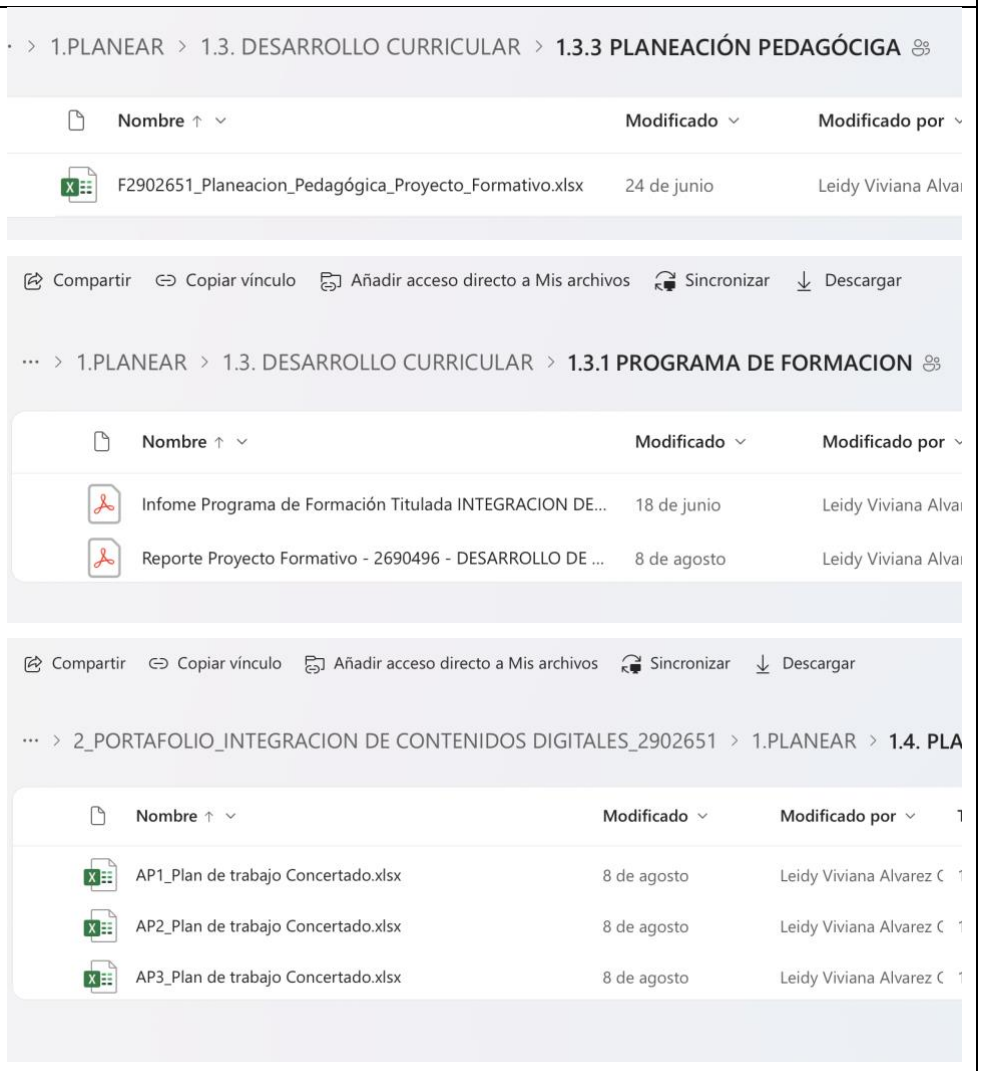


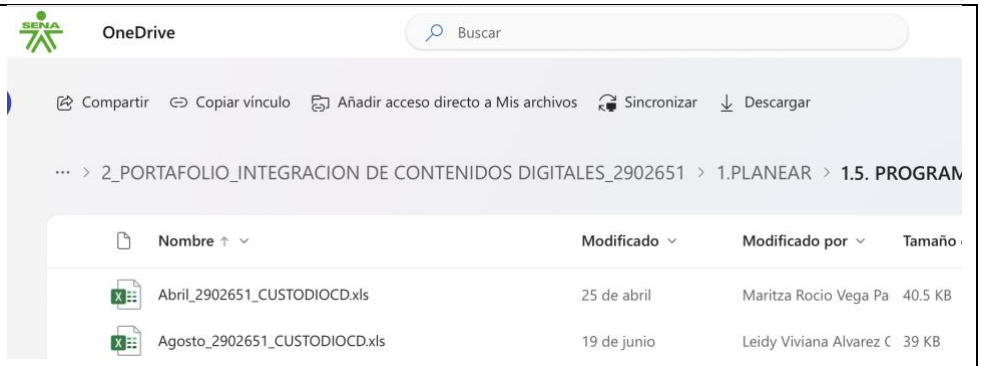
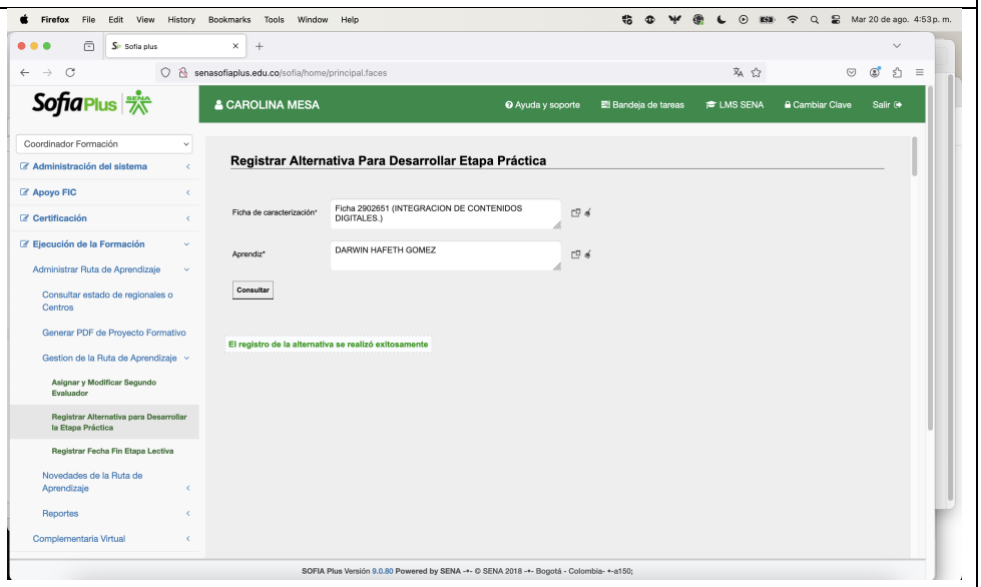
Leydi Viviana Alvarez Orduz
Contratista
C.C. 1.055.272.553 de Santa Rosa de Viterbo

Recibí a satisfacción:

DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6292479
Coordinaciòn Programas Especiales

EVIDENCIAS EJECUCIÓN MES DE JUNIO DE 2024

Obligación	*Evidencia*
1 – Planeación pedagógica, reporte de proyecto formativo y planes de trabajo concertado	

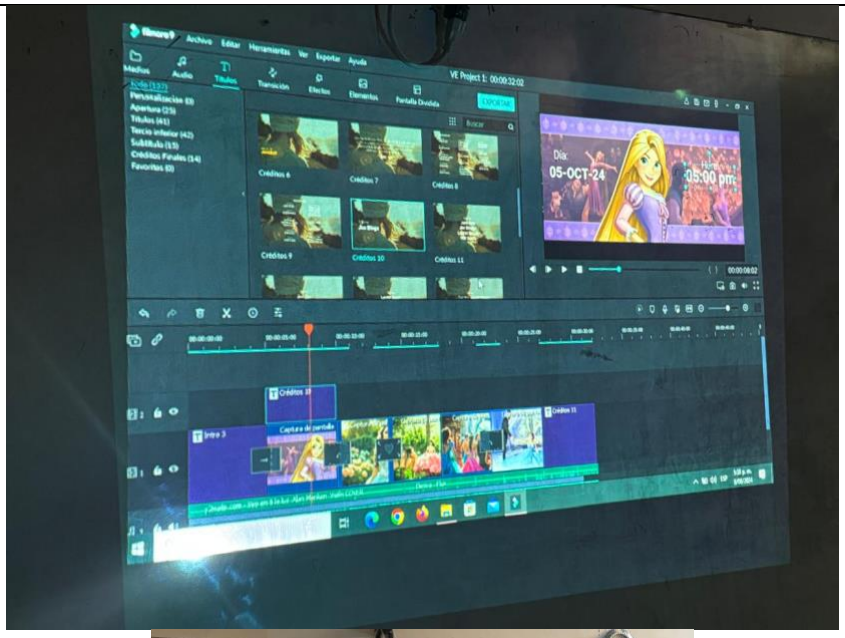
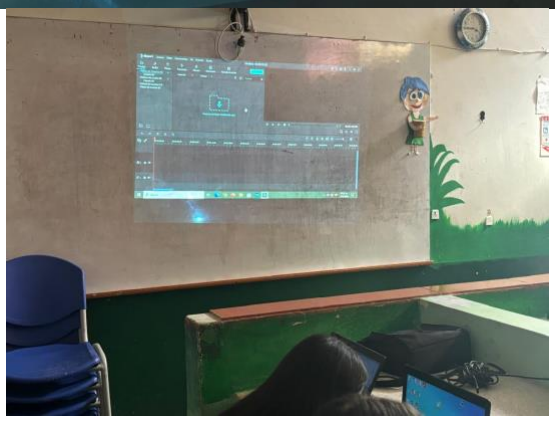
2- Programación de eventos de las fichas 2902651 y 2695350 cargados en el drive, meses junio, julio y agosto.	
3 – Inscripción de aprendices de grado décimo a la etapa productiva	
4 - Actividad realizada y reportada en el mes de Mayo 2024.	N/A
5 - Orientar formación en la etapa lectiva y práctica a aprendices en las fichas: 290265 y 2695350 **Total 62 horas**	**Colegio Custodio García Rovira - Ficha 2902651**

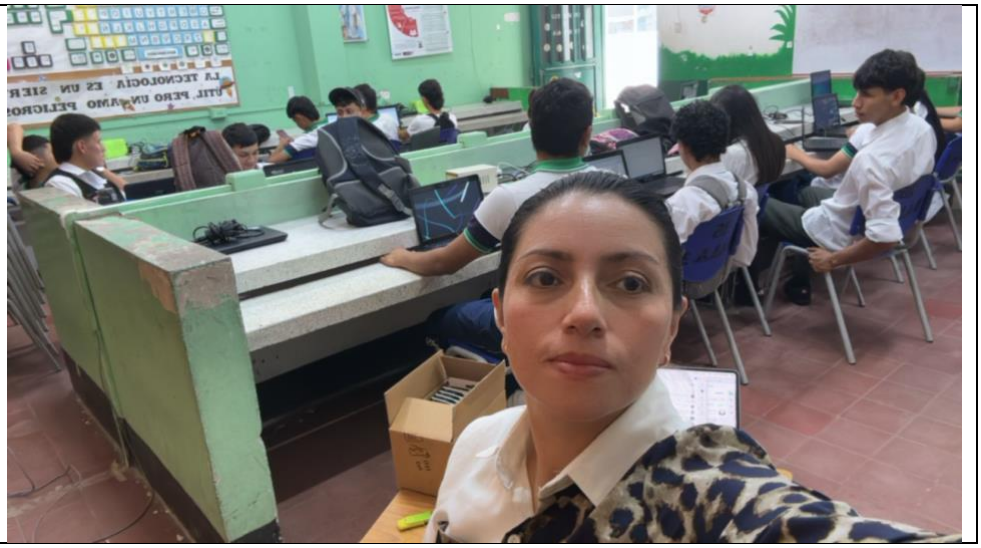
	 

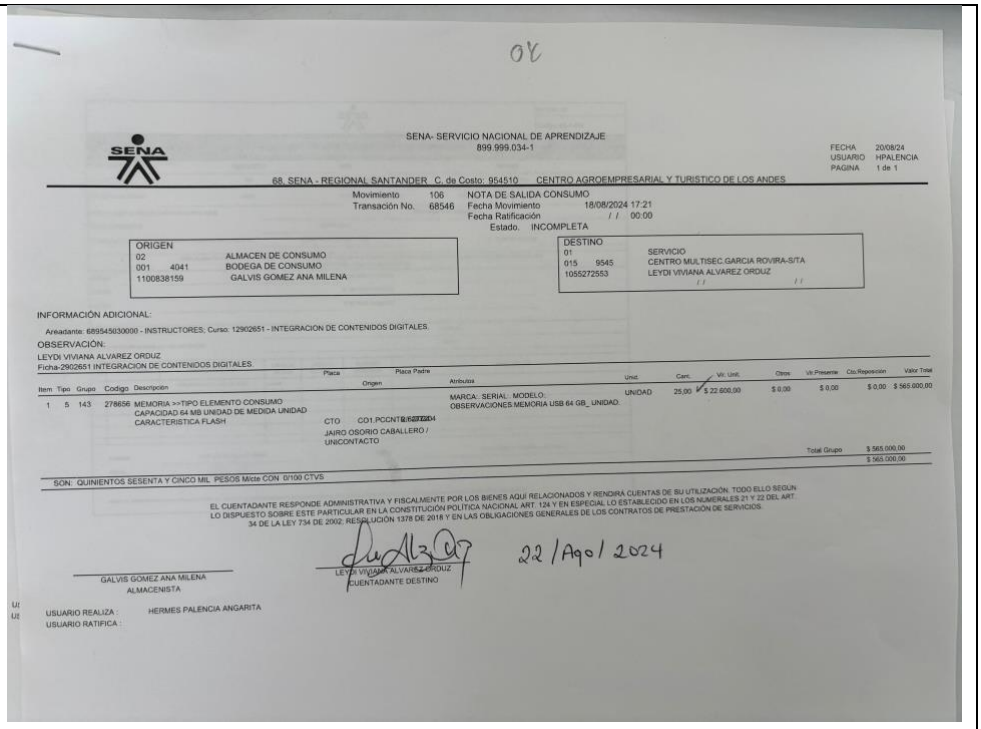
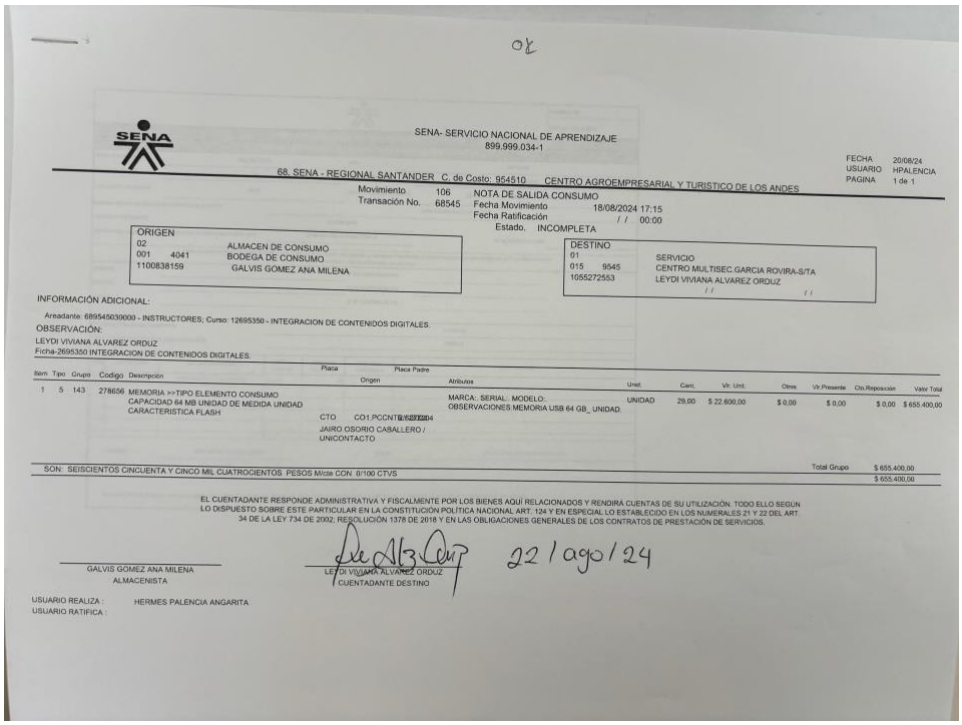


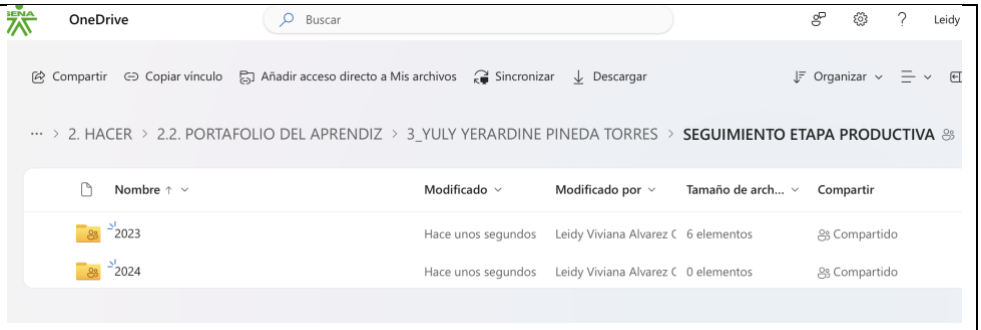
Colegio Custodio García Rovira - Ficha 2695350

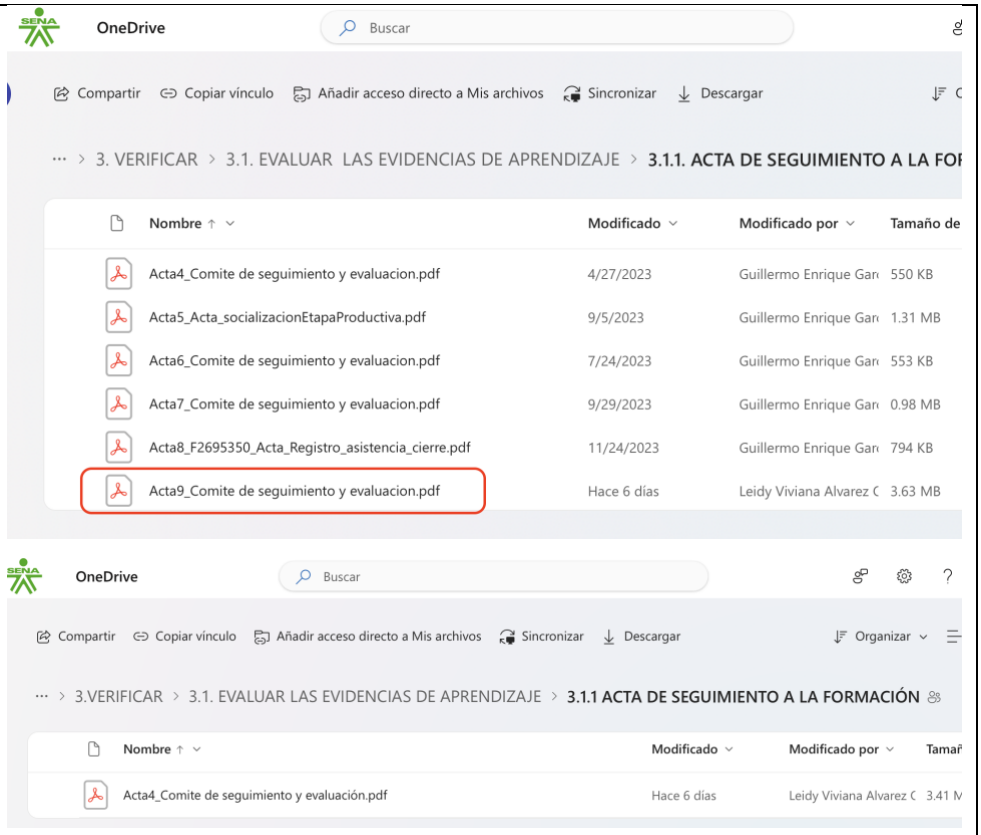
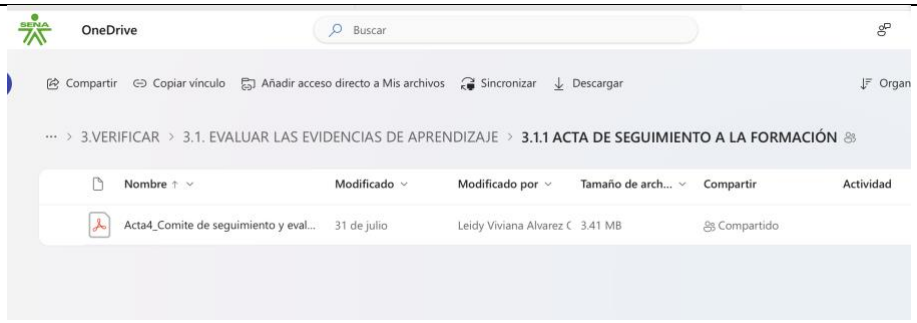


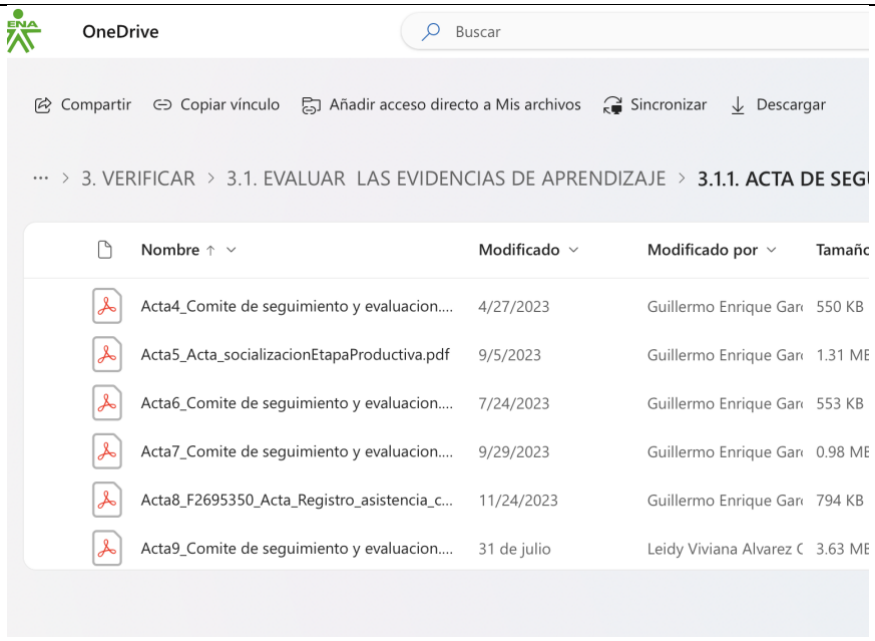
	 

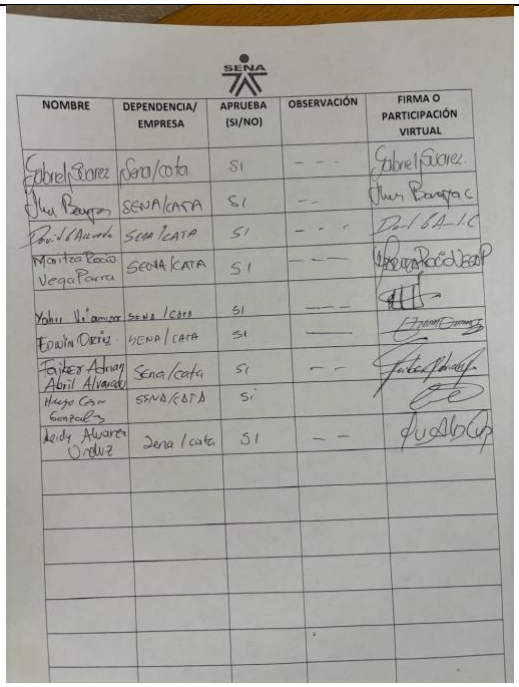
	

6 – Memorias USB	 SENA- SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE 899.999.034-1 FECHA 20/08/24 USUARIO HPALENCIA PAGINA 1 de 1 68. SENA - REGIONAL SANTANDER C. de Costo: 954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES Movimiento 106 NOTA DE SALIDA CONSUMO Transación No. 68546 Fecha Movimiento 18/08/2024 17:21 Fecha Ratificación / / 00:00 Estado. INCOMPLETA ORIGEN 02 ALMACEN DE CONSUMO 001 4041 BODEGA DE CONSUMO 1100838159 GALVIS GOMEZ ANA MILENA DESTINO 01 SERVICIO 015 9545 CENTRO MULTISEC.GARCIA ROVIRA-S/TA 1055272553 LEYDI VIVIANA ALVAREZ ORDUZ INFORMACIÓN ADICIONAL: Areadante: 6895450300000 - INSTRUCTORES; Curso: 12902651 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. OBSERVACIÓN: LEYDI VIVIANA ALVAREZ ORDUZ Ficha-2902651 INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. Item Tipo Grupo Codigo Descripción Placa Origen Placa Padre Atributos Unid. Cant. Vlr. Unit. Otros Vr.Presente Cto.Reposición Valor Total 1 5 143 278656 MEMORIA >>TIPO ELEMENTO CONSUMO CAPACIDAD 64 MB UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA FLASH MARCA:. SERIAL:. MODELO:. OBSERVACIONES:MEMORIA USB 64 GB_ UNIDAD. UNIDAD 25,00 $ 22.600,00 $ 0,00 $ 0,00 $ 0,00 $ 565.000,00 CTO CO1.PCCNT[illegible] JAIRO OSORIO CABALLERO / UNICONTACTO Total Grupo $ 565.000,00 $ 565.000,00 SON: QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS Mcte CON 0/100 CTVS EL CUENTADANTE RESPONDE ADMINISTRATIVA Y FISCALMENTE POR LOS BIENES AQUÍ RELACIONADOS Y RENDIRA CUENTAS DE SU UTILIZACIÓN. TODO ELLO SEGUN LO DISPUESTO SOBRE ESTE PARTICULAR EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA NACIONAL ART. 124 Y EN ESPECIAL LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 21 Y 22 DEL ART. 34 DE LA LEY 734 DE 2002; RESOLUCIÓN 1378 DE 2018 Y EN LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. 22/Ago/2024 GALVIS GOMEZ ANA MILENA ALMACENISTA LEYDI VIVIANA ALVAREZ ORDUZ CUENTADANTE DESTINO USUARIO REALIZA : HERMES PALENCIA ANGARITA USUARIO RATIFICA :  SENA- SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE 899.999.034-1 FECHA 20/08/24 USUARIO HPALENCIA PAGINA 1 de 1 68. SENA - REGIONAL SANTANDER C. de Costo: 954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES Movimiento 106 NOTA DE SALIDA CONSUMO Transación No. 68545 Fecha Movimiento 18/08/2024 17:15 Fecha Ratificación / / 00:00 Estado. INCOMPLETA ORIGEN 02 ALMACEN DE CONSUMO 001 4041 BODEGA DE CONSUMO 1100838159 GALVIS GOMEZ ANA MILENA DESTINO 01 SERVICIO 015 9545 CENTRO MULTISEC.GARCIA ROVIRA-S/TA 1055272553 LEYDI VIVIANA ALVAREZ ORDUZ INFORMACIÓN ADICIONAL: Areadante: 6895450300000 - INSTRUCTORES; Curso: 12695350 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. OBSERVACIÓN: LEYDI VIVIANA ALVAREZ ORDUZ Ficha-2695350 INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. Item Tipo Grupo Codigo Descripción Placa Origen Placa Padre Atributos Unid. Cant. Vlr. Unit. Otros Vr.Presente Cto.Reposición Valor Total 1 5 143 278656 MEMORIA >>TIPO ELEMENTO CONSUMO CAPACIDAD 64 MB UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA FLASH MARCA:. SERIAL:. MODELO:. OBSERVACIONES:MEMORIA USB 64 GB_ UNIDAD. UNIDAD 29,00 $ 22.600,00 $ 0,00 $ 0,00 $ 0,00 $ 655.400,00 CTO CO1.PCCNT[illegible] JAIRO OSORIO CABALLERO / UNICONTACTO Total Grupo $ 655.400,00 $ 655.400,00 SON: SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS Mcte CON 0/100 CTVS EL CUENTADANTE RESPONDE ADMINISTRATIVA Y FISCALMENTE POR LOS BIENES AQUÍ RELACIONADOS Y RENDIRA CUENTAS DE SU UTILIZACIÓN. TODO ELLO SEGUN LO DISPUESTO SOBRE ESTE PARTICULAR EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA NACIONAL ART. 124 Y EN ESPECIAL LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 21 Y 22 DEL ART. 34 DE LA LEY 734 DE 2002; RESOLUCIÓN 1378 DE 2018 Y EN LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. 22/ago/24 GALVIS GOMEZ ANA MILENA ALMACENISTA LEYDI VIVIANA ALVAREZ ORDUZ CUENTADANTE DESTINO USUARIO REALIZA : HERMES PALENCIA ANGARITA USUARIO RATIFICA :

7 - Bitácoras de grado once ficha 2695350 en drive	
8 - Se revisó actualización de portafolios de los aprendices, en espera de puesta en marcha de Sofía Plus para registrar juicios evaluativos.	Los juicios evaluativos se encuentran al día en Sofía plus.
9 – Reunión Administrativa y de Red	

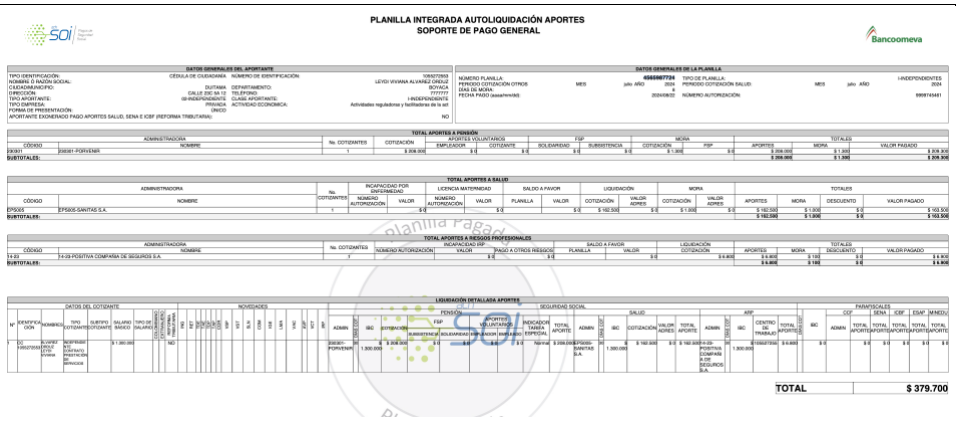
10 - Actas de seguimiento del primer trimestre de las fichas 2902651 y 2695350	
11 – Actas de seguimiento	

	
12 -	N/A
13 -	N/A
14 – Reunión administrativa para buscar estrategias para ofertas académicas.	

	
15 -	N/A
16 -	N/A
17 – Solicitud de materiales (USB) para aprendices	 
18 -	N/A

19 – Reunión de Red	
20 - Utilización plataforma compromiso para validación de formatos	
21 - Actualización de cuenta de cobro del mes objeto de cobro.	N/A

22 - Correo enviado a arparedes@sena.edu.co con documentos solicitados para aplicar a la certificación.	**Documentos para evaluación y certificación competencias labores** Pública Reservada\Personal de confianza L Leidy Viviana Alvarez Orduz Para: Anderson Ricardo Paredes Moreno Mié 26/06/2024 ALVAERZ ORDUZ LEYDI VIVI... 131 KB ALVAREZ ORDUZ LEYDI VIVI... 409 KB 2 archivos adjuntos (540 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo Cordial saludo, Amablemente envío documentación solicitada para aplicar a la evaluación y certificación competencias labores "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". Muchas gracias, quedo atenta **Leydi Viviana Alvarez Orduz** **Instructora - Articulación** **Integración de Contenidos Digitales - SISTEMAS**
23 -	N/A
24 - Reunión de seguimiento.	
25 -	N/A
26 -	N/A

27 – Planilla de pago # **4561854533.**	
28 - Se realizan clases virtuales para reforzar y apoyar a aprendices de la formación.	