PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 21 de Agosto de 2024

Señora
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISORA CONTRATO No **CO1.PCCNTR.6555202**
Coordinadora de Formación G04.
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6555202 del año 2024

YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.096´950.276 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en CAMPESENA, 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 VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($21.285,765,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($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 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el área temática ORGANIZACIÓN COMUNITARIA SOSTENIBLE y demás de su competencia, programa Campesena en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024

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 o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Asistencia a capacitación a Desarrollo Curricular, reconocimiento de portafolio de formación titulada y complementaria del Centro de formación.	Fotografías y asistencia jornadas de Desarrollo Curricular con asesor Pedagógico del Centro CATA.
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, (presencial y/o virtual).	Para este período de cobro no se realizó está actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
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,	Se realiza proceso para Ficha de ORGANIZACIÓN COMUNITARIA SOSTENIBLE en el municipio de San Andrés	Se anexa correo remitido a responsable de creación de ruta de aprendizaje.

	reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).		
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, (presencial y/o virtual).	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Desarrollo Formación complementaria Organización comunitaria Sostenible en el municipio de San Andrés y Mentalidad Empresarial e ideas de negocio en el municipio de Málaga como articulación a etapas de proyecto productivo.	Evidencias jornadas de aprendizaje con aprendices.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de 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	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

	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, (presencial y/o virtual).	Jornada de asesoría Aprendices en etapa productiva.	Correo reunión. Documento listado aprendices asignados a etapa productiva. Fotografía reunión.
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, (presencial y/o virtual).	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó 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.	Participación y asistencia en jornada de asamblea general de contratistas y funcionarios SENA	Reporte fotográfico y lista de asistencia
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en	Revisión de actividades con instructores de seguimiento David Eduardo Florez, Carllos Aponte,	Correos remitidos y reuniones de seguimiento programadas.

	actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Silvia Ortiz, Claudia Sepúlveda .	
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.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
13	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	Publicación oferta y divulgación con aprendices de otras formaciones en el municipio de San Andrés.	Registro fotográfico

	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.		
14	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 este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera 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 este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
20	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.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
21	Facilitar y garantizar la inscripción de las campesinas y campesinos para que queden auto reconocidos como tales en la plataforma Sofia plus y demás aplicativos de los programas del Sena	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

22	Identificar proyectos productivos, proyectos de innovación y emprendimientos de las campesinas y campesinos, susceptibles de ser desarrollados con apoyo del SENA	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
23	Flexibilizar los tamaños de los grupos, horarios y estrategias pedagógicas, a partir de la fecha concertada	Acuerdo seguimiento a etapa productiva por grupos con el objetivo de flexibilizar el horario	Correo de seguimiento.
24	Adaptar los proyectos formativos o rutas de aprendizaje con enfoque territorial	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
25	Articular iniciativas que fortalezcan la formación para las campesinas y campesinos, mediante a formulación o implementación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación dentro de las líneas programáticas establecidas en SENNOVA.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
26	Presentar los informes mensuales su gestión y estado de avance de la estrategia CampeSENA.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
27	Garantizar la identificación y estructuración con las organizaciones productivas campesinas en el territorio; u proyecto comunitario de base, haciendo uso de estrategias de participación comunitaria y metodologías de formulación de proyectos.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
28	Crear y fortalecer empresas de las campesinas y campesinos, con especial énfasis en procesos asociativos, acorde con las líneas de los	Trabajo en temas de asociatividad y trabajo en equipo con grupo de formación Complementaria	Registro Fotografico.

	centros	del municipio de San Andrés	
29	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
30	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 este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
31	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.	Entrega del informe contractual para el presente mes objeto de cobro de contrato de prestación de servicios. Pago de seguridad social del mes de julio, dando cumplimiento a los lineamientos proceso cuenta de cobro.	Cuenta de cobro correspondiente al presente objeto de cobro.
32	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.	Cargue oportuno del informe de Gestión Contractual y financiero en la plataforma SECOP II requeridos para la el pago en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Cargue de información en la plataforma SECOP II con información requerida.
33	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social	Entrega del informe contractual para el presente mes objeto de cobro, relacionando planilla de pago de	Cuenta de cobro correspondiente al presente objeto de cobro.

	integral (salud, pensión y riesgos laborales).	contrato de prestación de servicios, aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	
34	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Atendí a los llamados del supervisor en los diferentes temas que haya requerido.	Atendí a los llamados del supervisor en los diferentes temas que haya requerido.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 la planilla SOI No. 7938802331 del mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

Firma

YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA

Contratista

C.C. No. 1.096´950.276

Recibí a satisfacción:

Firma

CAROLINA MESA BARRERA

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.6555202 de 2024

Coordinadora de Formación G04

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 21 de Agosto de 2024

Señora
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISORA CONTRATO No **CO1.PCCNTR.6555202**
Coordinadora de Formación G04.
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual agosto del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6555202 del año 2024

YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.096´950.276 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en CAMPESENA, 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.

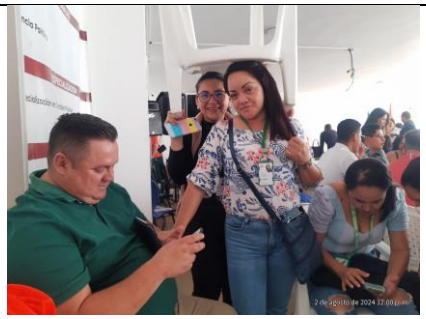
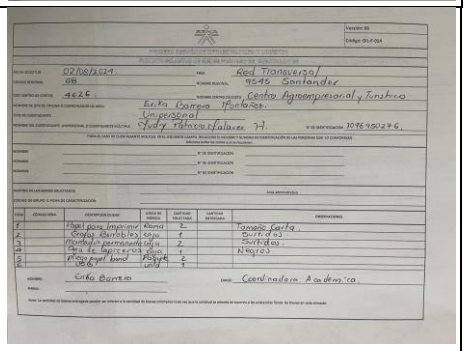
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($21.285,765,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

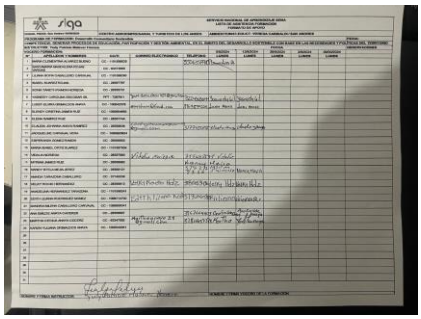
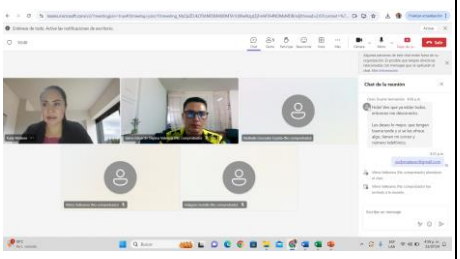
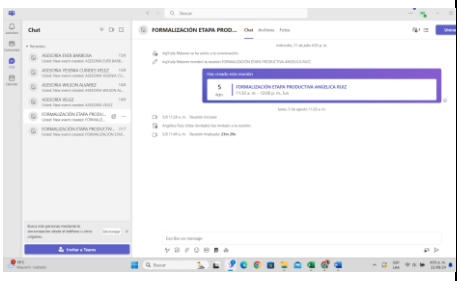
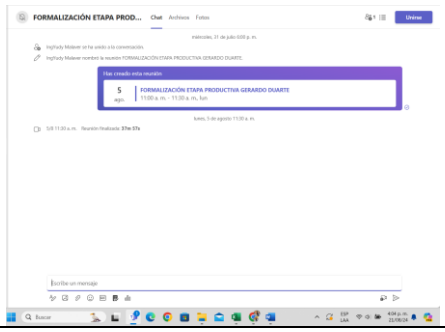
Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

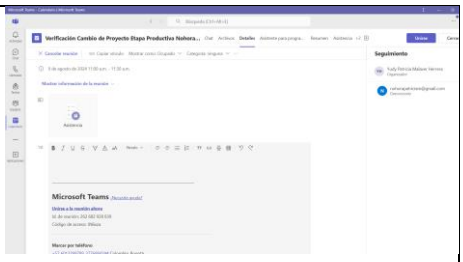
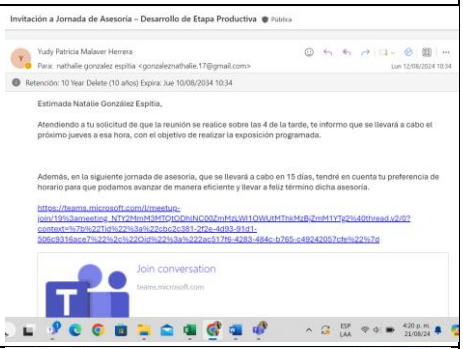
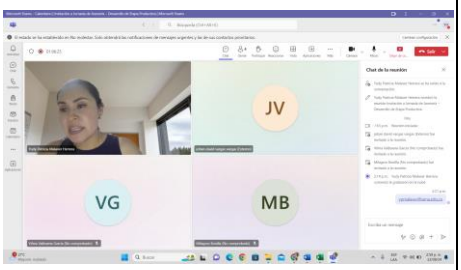
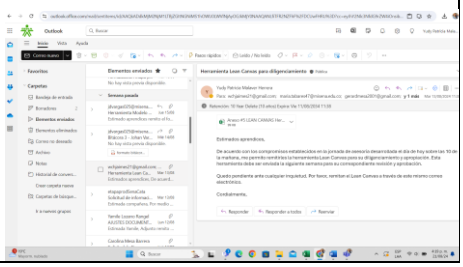
OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el área temática ORGANIZACIÓN COMUNITARIA SOSTENIBLE y demás de su competencia, programa Campesena en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024

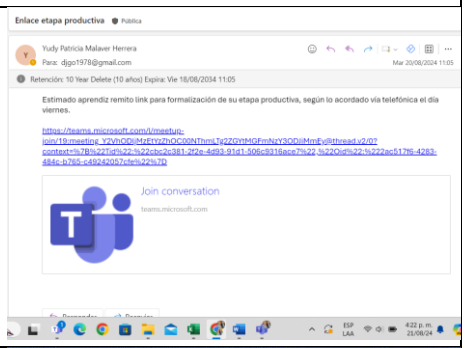
Evidencias en (04) folios

EVIDENCIAS MES DE AGOSTO

FECHA	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIA
2 Agosto	Asamblea General de Contratistas y Funcionarios del CATA	
	Planilla de Asistencia a la Asamblea General	
2 de Agosto	Solicitud materiales de formación Trabajo con Red pedagogica	
5 de agosto	Inducción complementario organización comunitaria sostenible municipio de San Andres.	

6 de agosto	Etapa productiva – Mentalidad Empresarial e ideas de negocio	 
	Seguimiento aprendiz en etapa productiva Angelica Ruiz – Gerardo Duarte. Proceso de Formalización.	 

9 de agosto	Reunión seguimiento etapa productiva	
12 de agosto	Seguimiento y revisión jornadas de asesoría etapas productivas proyectos productivos	
13 de agosto	Reunión etapa productiva – Mentalidad empresarial e ideas de negocio.	  

15 de agosto	Seguimiento a etapas productivas	
20 de agosto	Asesoría Formalización etapa productiva	
21 de Agosto	Elaboración y envio cuenta de cobro	

Cordialmente,

Firma
YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA
Contratista
C.C. 1096950276 No. Málaga

Recibí a satisfacción:

Firma
CAROLINA MESA BARRERA
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.6555202 de 2024
Coordinadora de Formación G04

SENA siga

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

CIUDAD, FECHA: San Andres- 05/08/2024 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: VEREDA CARIBALDI / SAN ANDRES

PROGRAMA DE FORMACION: Desarrollo Comunitario Sostenible | FICHA:

COMPETENCIA: GENERAR PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DEL TERRITORIO

INSTRUCTOR: Yudy Patricia Malaver Herrera | FECHA | OBSERVACIONES

VOCERO FORMACION:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	5/8/2024 LUNES	12/8/2024 LUNES	26/8/2024 LUNES	2/9/2024 LUNES	09/00/2024 LUNES	
1	MARIA CLEMENTINA ALVAREZ BUENO	CC - 1101596629		3506358920	Clementina Al.					
2	SANTAMARIA MAGDALENA ROJAS VARGAS	CC - 63473689								
3	LILIANA SOFIA CABALLERO CARVAJAL	CC - 1101598290								
4	ISABEL SUAREZ ROJAS	CC - 28357767								
5	SONIA YANETH RAMON NORIEGA	CC - 28359701								
6	YASNEDY CAROLINA ESCOBAR GIL	PPT - 7267811	Yasnedyescobar102@gmail.com	3224303044	Yasnedy Gil	Yasnedy Gil				
7	LUSSY ELVIRA GRIMALDOS ANAYA	CC - 100542378	anayalussy26@mail.com	3163539229	Lussy Anaya	Lussy Anaya				
8	SLENDY CRISTINA JAIMES RUIZ	CC - 1096804665								
9	ELENA RAMIREZ RUIZ	CC - 28357744								
10	CLAUDIA JOHANNA ANAYA RAMIREZ	CC - 28359636	claudiajohannaanayaramirez@gmail.com	3177454155	claudia Anaya	claudia J Anaya				
11	JACQUELINE CARVAJAL VERA	CC - 1095820824								
12	ESPERANZA GOMEZ RAMON	CC - 28358855								
13	MARIA ISABEL ORTIZ SUAREZ	CC - 1101597504								
14	VIDALIA NORIEGA	CC - 28357990	Vidalia Noriega	3154451391	Vidalia					
15	MYRIAM JAIMES RUIZ	CC - 28358982		Nancy Mejia						
16	NANCY STELA MEJIA JEREZ	CC - 28359121		3782779338	Myriam Jaimes R	Nancy Mejia				
17	AMADA TARAZONA CABALLERO	CC - 37745038								
18	VELKY ROCIO HERNANDEZ	CC - 28359613	Velky Rocio Hdz	3186153436	Velky Hdz	Velky Hdz				
19	ANADELINA HERNANDEZ TARAZONA	CC - 1101595241								
20	EDITH LILIANA RODRIGUEZ GOMEZ	CC - 1098714700	Edith Liliana Rod	3177669888	liliana	lilianaR.				
21	SANDRA MILENA CABALLERO CARVAJAL	CC - 1098808341								
22	ANA EMILDE ANAYA CACERES	CC - 28358897		3167664403	Ana Emilde Anaya	Ana Emilde Anaya				
23	MARTHA CECILIA ANAYA CECERE	CC - 63347582	Marthaanaya28@gmail.com	3184637378	Martha	Martha Anaya				
24	KAREN YULIANA GRIMALDOS ANAYA	CC - 1005540051								
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Yudy Patricia Malaver Herrera

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: