PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Màlaga, 17 de febrero del 2021

Señor (a)
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2237812
Cargo del supervisor Coordinadora Academica
Dependencia Centro Agroempresarial y Turìstico de los Andes "CATA"
Ciudad Màlaga Santander.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2237812 DEL 2021

DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63544389 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 ($ 39.111.325). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.797.216 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formacion en la red de PEDAGOGIA y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo	Se realizo el plan de acciòn de pedagogica y el alistamiento de curso Ficha 2265531 Elaboraciòn de recursos	Plan de acciòn pedàgogica. Desarrollo curricular ficha 2265531

	con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.	didàcticos para al ejecuciòn de la FPI.	Elaboraciòn de recursos didàcticos para al ejecuciòn de la FPI.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	Se realiza la creaciòn de ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta de la ficha 2265531. Reporte de actvidades para el complementario ficha 2265531.	_Informe de tiempo del instructor-sofia plus. _Reporte sofia plus aprendices en formación. _ Diagramar horario instructor –sofia plus
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.	Inducción a Instructores inscritos en el programa de formación Elaboraciòn de recursos didàcticos para al ejecuciòn de la FPI Ficha 2265563	Portafolio de evidencias ficha 2265563

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, así, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad.	Organzaciòn del desarrollo curricular y ejecucion del programa de formación Elaboraciòn de recursos didàcticos para al ejecuciòn de la FPI. Ficha 2265531	Desarrollo curricular ficha 2265531 Elaboraciòn de recursos didàcticos para al ejecuciòn de la FPI. Control de Asistencia.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
6	Solicitar oportunamente y gestionar, 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 soportes, 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.	En el momento no se a requeridos materiales de formación.	
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las a los aprendices que le sean asignadosy documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Se ha realizado seguimiento en la etapa productiva para aprendices de diferentes redes de conocimiento.	Documentos requeridos para el seguimiento de la etapa productiva, informes,

			bitacoras y demas documentos.
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 del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a 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.	A la fecha no se a emitido juicios evaluativos, finalizando el programa de formación Elaboraciòn de recursos didàcticos para al ejecuciòn de la FPI. Ficha 2265531. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
9	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.	A la fecha no se ha requerido comités de evaluación y seguimiento. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
10	Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificciones de menores de edad.	A la fecha no se ha requerido, se tiene en cuenta llevar el coducto regular para garantizar el debido proceso de gestion de novedades. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato.	
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del	Para el objeto período de pago no fue necesario	

	programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar le contrato.	desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
13	Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento tecnológica, el Banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
14	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato.	
15	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica para la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos formativos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras.Documentar en Acta esta Actividad y entregar a la coordiancón académica.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
16	Apoyar la articulación de las acciones formacion con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA,	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades	

	SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales.	en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
17	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de aprendices, de unidades productivas y/o proyectos de investigación.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato.	
18	ealizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Entrega de archivo de creación de ficha, archivo plano para el programa Elaboraciòn de recursos didàcticos para al ejecuciòn de la FPI Ficha 2265563	Correo a administración educativa
20	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato.	
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato.	

	requeridos para el área temática objeto del contrato.		
22	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato.	
23	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato.	
24	Gestionar 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 objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato.	
25	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato.	
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizo induccion en plataforma SICONTRATISTA. Se seguira desarrollando en el transcurso y vigencia del contrato.	Certificado SST plataforma SICONTRATISTA.
27	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se	

		desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato.	
28	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.	Certificación Vigente aún.	Certificado.
29	En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.	Diligenciar formatos de cuenta correspondiente al mes de Febrero de 2021	Cuenta cargada al SECOP II
30	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.	Diligenciar formatos de cuenta correpondiente al mes de Febrero de 2021	Cuenta cargada al SECOP II
31	Hacer entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Diligenciar formatos de cuenta correspondiente al mes de Febrero de 2021	Cuenta cargada al SECOP II

32	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
33	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
34	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	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	

	Tesorería o quien haga sus veces.		
35	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud, b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
36	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
37	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y planilla según Decreto 1273/2018, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,



Firma
DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL
Contratista
C.C. No. 63544389

Recibí a satisfacción:

Firma
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
Supervisor(a) Contrato 2237812 de 2021
Coordinadora Acadèmica.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2265531 - ELABORACION DE RECURSOS DIDACTICOS PARA LA EJECUCION LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240201056 01 ASOCIAR LOS CONCEPTOS INHERENTES A LOS RECURSOS EDUCATIVOS A PARTIR DE LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS, NORMATIVOS Y REQUERIMIENTOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

240201056 02 DETERMINAR LOS RECURSOS EDUCATIVOS ACORDE CON LAS ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS DIDÁCTICAS EN EL CONTEXTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

240201056 03 GENERAR LOS RECURSOS EDUCATIVOS Y DIDÁCTICOS A PARTIR DE LAS ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN EN EL CONTEXTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
08/02/2021	16/02/2021	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL

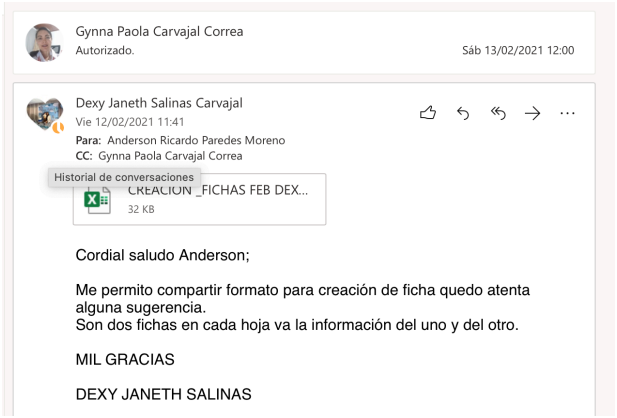
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHA :	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN:	FECHA INICIO FICHA:	FECHA FIN FICHA:
2265531	ELABORACION DE RECURSOS DIDACTICOS PARA LA EJECUCION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	16 DE FEBRERO DEL 2021	28 DE FEBRERO DEL 2021
NOMBRE INSTRUCTOR:		**NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS:**	
DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL		20	

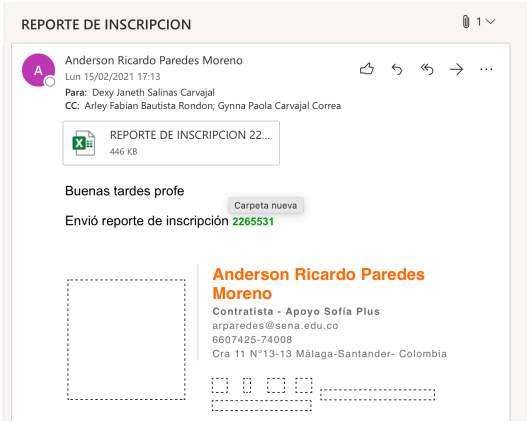
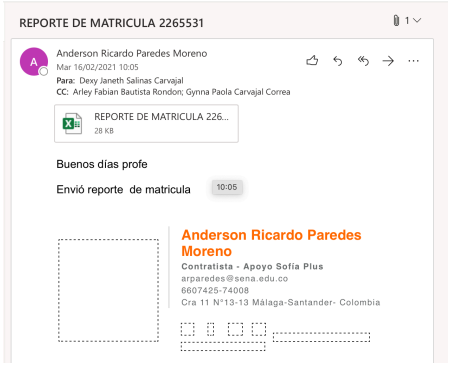
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
12 DE FEBRERO 2021	Solicitud de Creacion de ficha envio correo electronico.	20 aspirantes.	Correo electronico. 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

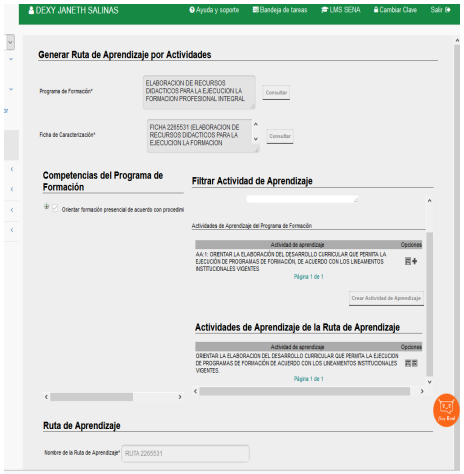
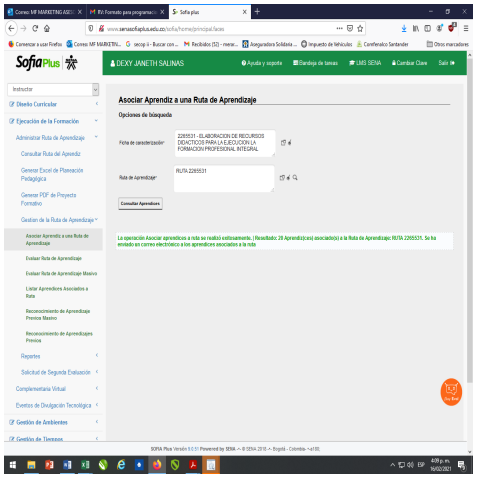
15 de febrero del 2021.	Reporte de creaciòn de ficha 2265531 e inscritos.		
16 de febrero del 2021	Reporte del matriculados a la ficha 2265531	20 aprendices matriculados	 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

16 DE FEBRERO DEL 2021	Creaciòn de ruta de aprendizaje y asociar aprendices a ruta.	20 aprendices.	Sofia plus.  

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

JUEVES 18 RED ADMINISTRACION. VIERNES 19 TRANSVERSALES. LUNES 22 RED SERVICIOS. MARTES 23 RED BILINGUISMO	Induccìon al proceso de formación, Orientaciones generales desde asesoria pedagogica.	20 aprendices matriculados.	Portafolio de evidencias complementario Ficha 22765531 Drive correo coordicataportafolios– Desarrollo curricular. 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co