PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Espinal, **Febrero 2022**

Señor (a)
Ricardo Reyes Triana
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 3380446**
Coodinador Academico
Espinal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Febrero** del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR 3380446** del año **2022**

ANDREA VARGAS ALVAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38´141.701 de ibagué en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario La Granja, 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 SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($37.700.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2022, por valor de TRES MILLONES DIECISÉIS MIL PESOS ($3.016.000). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre 2022, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.770.000) cada uno, c) un pago final correspondinte al mes de diciembre de 2022 por valor de SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS ($754.000)..

Plazo: Será hasta el 06 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestación servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral en las redes y áreas temáticas de formación, que programe el Centro Agropecuario La Granja en sus diferentes niveles en modalidad presencial, virtual y a distancia complementaria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Titulada/Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y	Se sube en el SECOPP II los soportes correspondientes a las obligaciones contractuales del mes de **Febrero 2022.**	Evidencias reposadas en el aplicativo SECOP II**.**

	relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.		
2	Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentar oportunamente las cuentas de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato	Se asistió a la reunión programada por el supervisor del contrato el día **08 del mes de febrero de 2022** para dar la bienvenida al grupo de formación virtual**.** Se realiza el informe mensual de ejecución contractual con las respectivas evidencias de la formación orientada en el mes de **Febrero de 2022.**	Pantallazo de la reunión asistida Incluido en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II. Informe de ejecución contractual con sus respectivas evidencias que reposa en el aplicativo SECOP II.
3	Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.	Al momento de suscribir el contrato se presentaron los siguientes documentos: La certificación de afiliación a la empresa promotora de salud **Salud Total** al Sistema General de pensiones AFP en **Protección** y se presentó la documentación necesaria para afiliación a ARL por parte de la entidad.	Estos documentos reposan en el SECOP II. la carpeta del contrato **No. 3380446 Febrero 2022.**
4	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el presente mes de **Febrero 2022**, se realizó alistamiento en las fichas asignadas con ID **2479923, 2479925, 2479926, 2479927 ID (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL)**	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de alistamiento (anuncios y asociación de ruta de aprendizaje) en las fichas asignadas con ID **2479923, 2479925, 2479926, 2479927 ID (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL)** Incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación	Durante el presente mes de **Febrero 2022**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Febrero 2022.**

	Profesional Integral en modalidad presencial, virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.		
6	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes de **Febrero 2022**, dentro de la plataforma Territorium se evaluaron los aprendizajes previos a las fichas asignadas con ID **2479923, 2479925, 2479926, 2479927 ID (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL)**	Pantallazos del sondeo de conocimentos previos en el LMS-Territorium de las fichas con ID **2479923, 2479925, 2479926, 2479927 ID (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL)** Incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad presencial, virtual y a distancia.	Durante el presente mes de **Febrero 2022**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Febrero 2022.**
8	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas de formación en modalidad presencial, virtual y a distancia del área temática en el objeto del contrato.	Durante el presente mes de **Febrero 2022**, se impartió formación virtual a través del LMS - Territorium en los programas de formación con ID **2479923, 2479925, 2479926, 2479927 ID (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL)**	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ejecución en las fichas con ID **2479923, 2479925, 2479926, 2479927 ID (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL)** Incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.
9	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo a los	**Durante la fase de ejecución:** Dentro del LMS Territorium se impartió formación en los cursos asignados con ficha ID **2479923, 2479925, 2479926, 2479927 ID (ADMINISTRACIÓN**	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ejecución (Foros y grabaciones conferencias web) de las fichas **2479923,**

	lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL),** se retroalimentaron las publicaciones de los aprendices en foros Sociales, de dudas y temáticos. Se evaluaron pruebas, actividades interactivas y retroalimentaron las actividades enviadas por los aprendices. Se publicaron anuncios y se enviaron mensajes informativos del curso durante las semanas de formación. Se programaron y realizaron sesiones sincrónicas de atención a los aprendices a través de la herramienta Meet Google, se enviaron diferentes correos informando las novedades en el transcurso del curso y de motivación para la participación del mismo actividad relacionada con esta obligación contractual.	**2479925, 2479926, 2479927 ID (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL)** Incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad presencial, virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la ficha.	Durante el presente mes de **Febrero 2022**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Febrero 2022.**
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en	Durante el presente mes de **Febrero 2022**, en el sistema de gestión SenaSofiaplus, se verificó que todos los aprendices seleccionados estén asociados a la ruta de aprendizaje y se verificó su estado de matricula en las fichas	Pantallazo de la Asociación de la Ruta de aprendizaje a través del sistema de gestión SenaSofiaplus en las fichas con ID **2479923, 2479925, 2479926,**

	modalidad presencial, virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, C).realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	con ID **2479923, 2479925, 2479926, 2479927 (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL)**	**2479927 (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL)** Incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Se publica anuncio indicando la ruta para la visualización y socialización del manual de convivencia y el reglamento del aprendiz dentro del LMS - Territorium.	Pantallazo Anuncio de bienvenida con la ruta para la visualización del manual de convivencia y reglas de comportamiento. Incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el presente mes de **Febrero 2022**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Febrero 2022.**
14	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad presencial, virtual y a	Durante el presente mes de **Febrero 2022**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Febrero 2022.**

	distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.		
15	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación presencial, virtual y a distancia en el Centro de Formación.	Durante el presente mes de **Febrero 2022**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Febrero 2022.**
16	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.	Durante el presente mes de **Febrero 2022**, se asistió a la capacitación sobre Transferencias Web - Herramienta Atención Sincrónica y la capacitación virtual de Inducción al SIGA – MIPG.	Pantallazo de la sesión a la que se asiste Incluido en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.
17	Cargar y actualizar la información de las evidencias de la ejecución contractual mensual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	Se cargó al aplicativo SECOP II los documentos solicitados por la entidad al momento de la adjudicación del contrato y se publica para el mes de **Febrero 2022** el informe mensual de ejecución del contrato y el plan de pagos.	Estos documentos se encuentran publicados dentro del aplicativo SECOP II.
18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.	Durante el presente mes de **Febrero 2022**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Febrero 2022.**

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 los desplazamientos realizados y (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*) que se encuentran reposados en el SECOP II.

Cordialmente,

Firma
ANDREA VARGAS ALVAREZ
Contratista
C.C. No. 38141701 De Ibagué

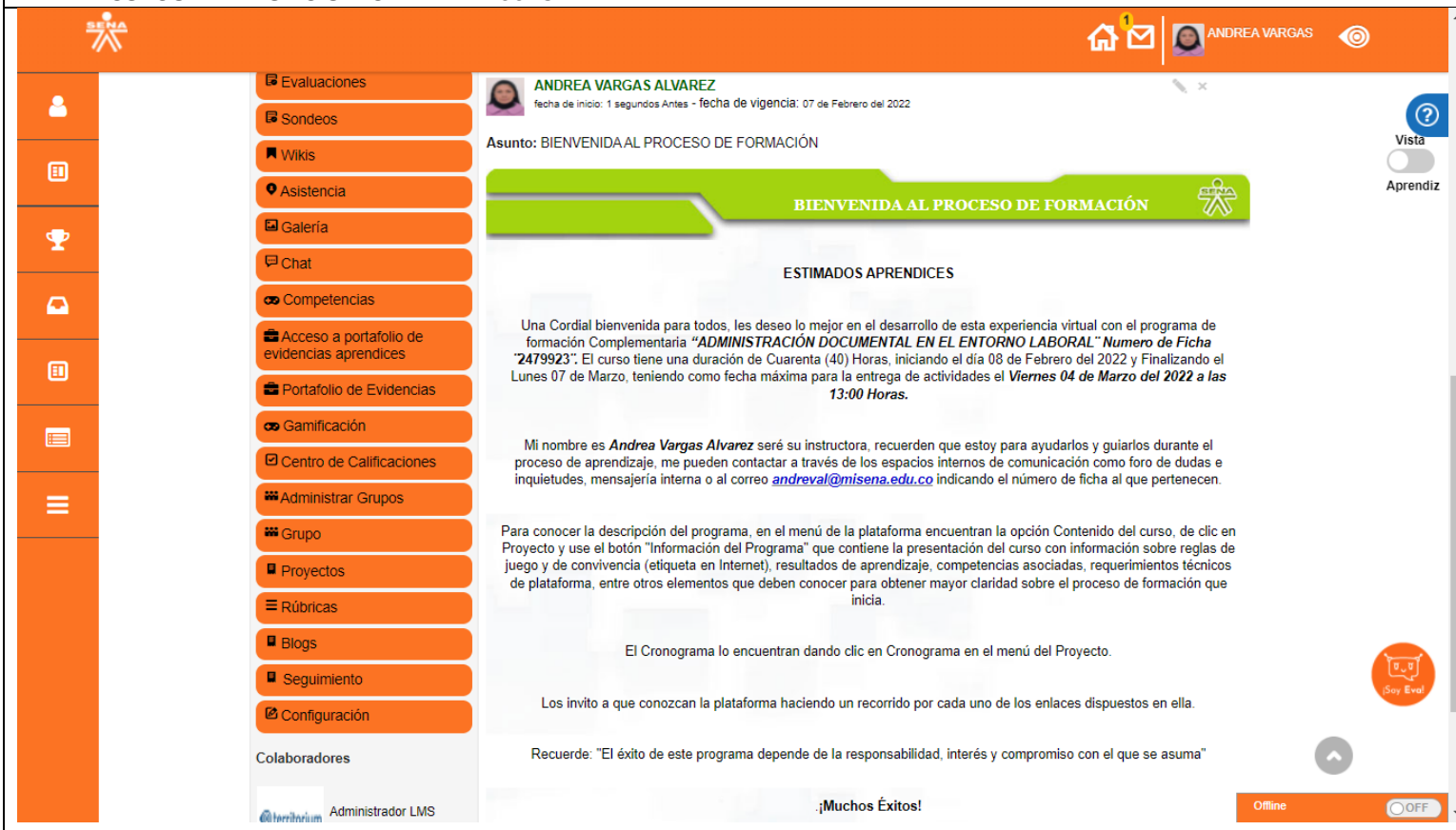
Recibí a satisfacción:

Firma
RICARDO REYES TRIANA
Supervisor(a) Contrato 3380446 de 2022
Coordinador Academico

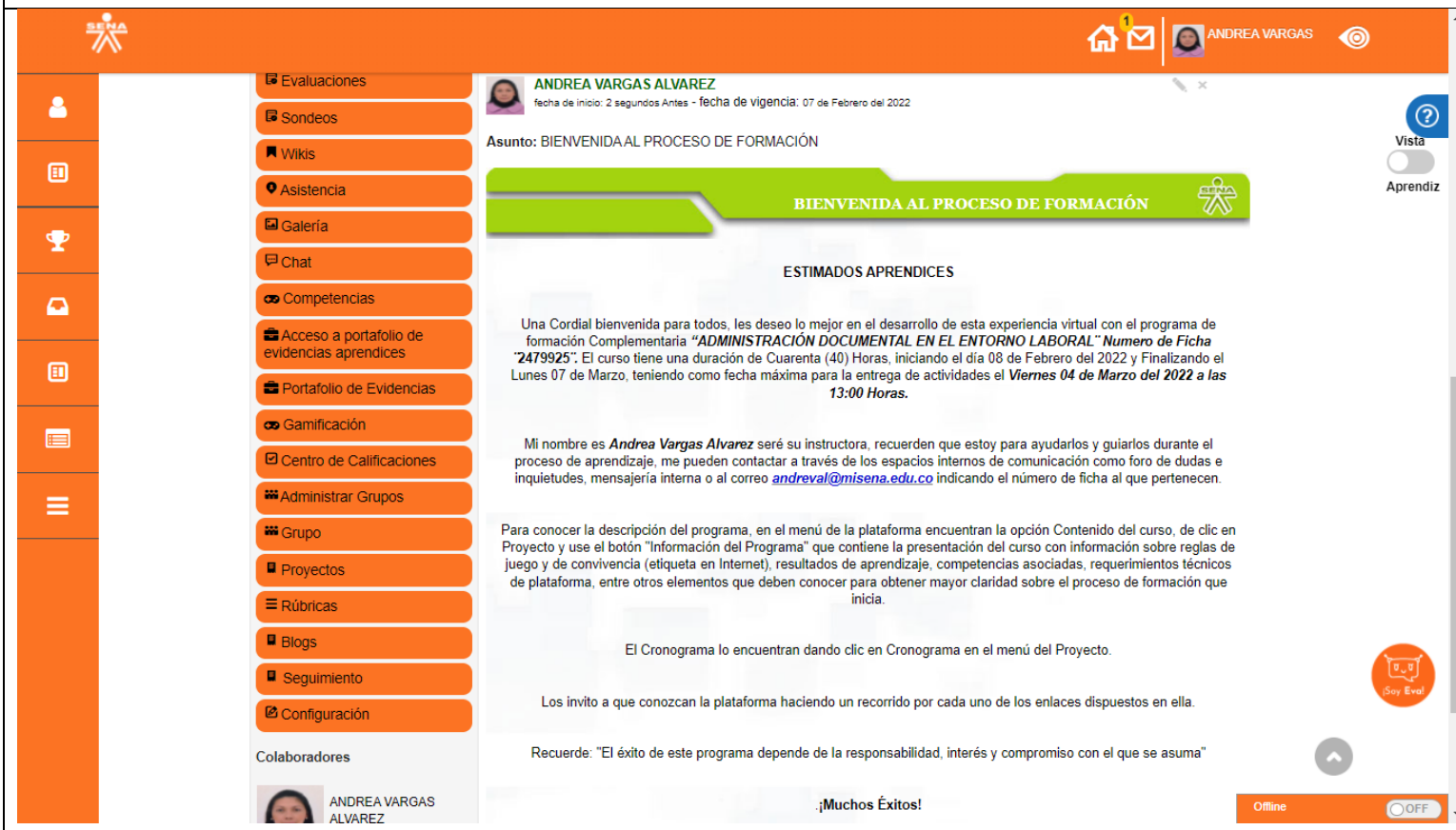
01032022JL05

ALISTAMIENTO DE CURSOS

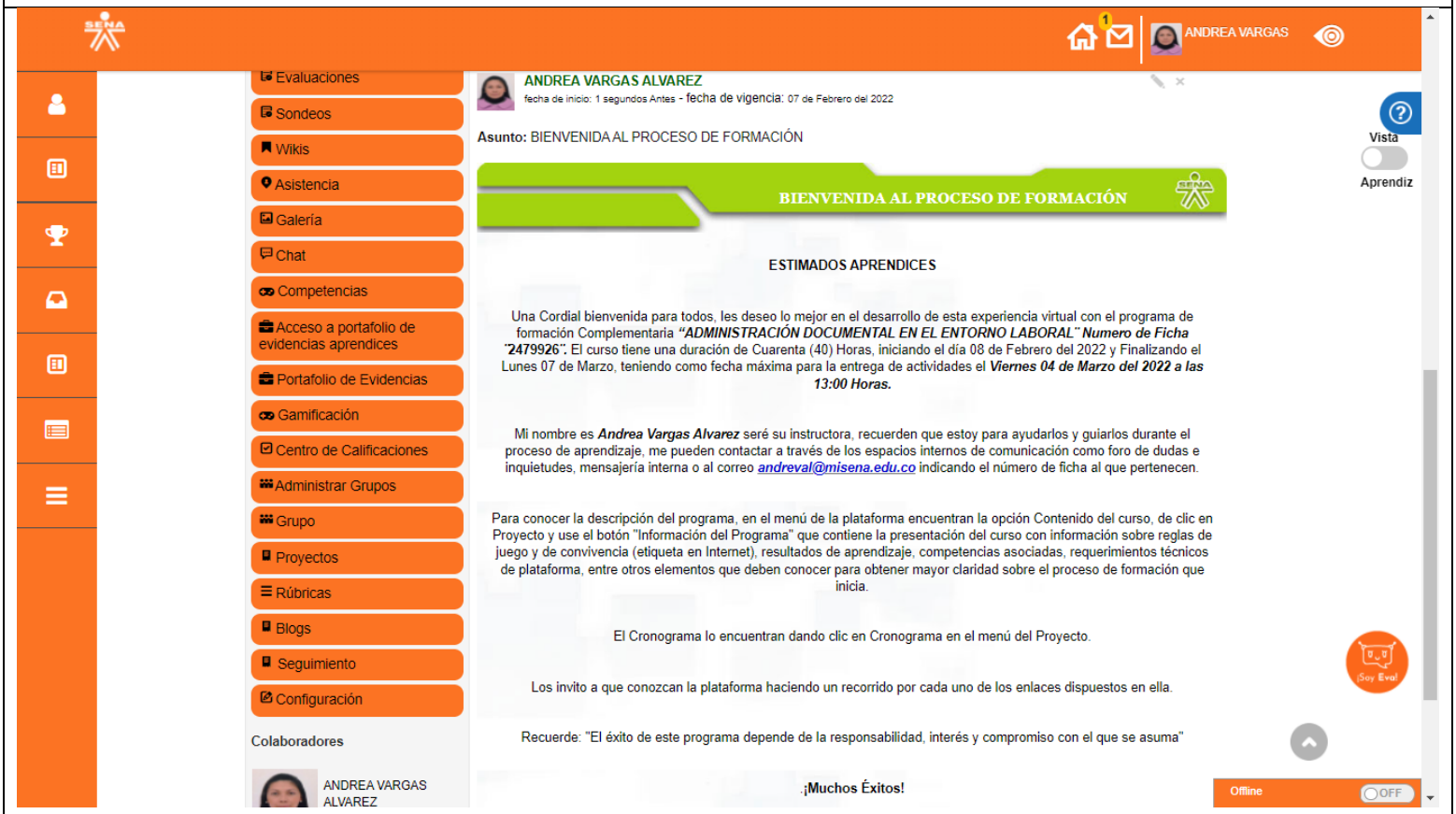
- ***CURSO 1 - ANUNCIO FICHA ID 2479923***



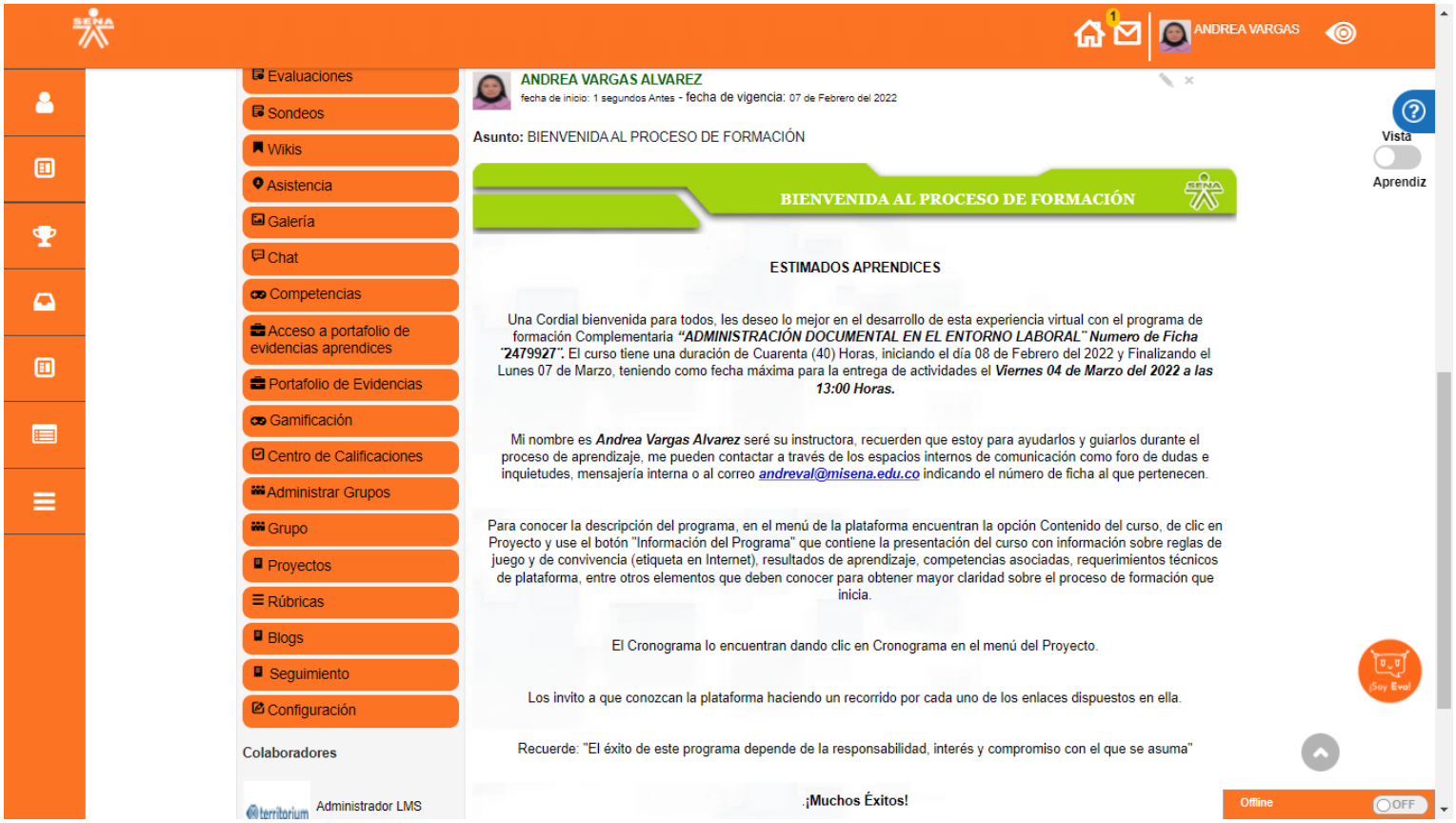
- ***CURSO 2 - ANUNCIOS FICHA ID 2479925***



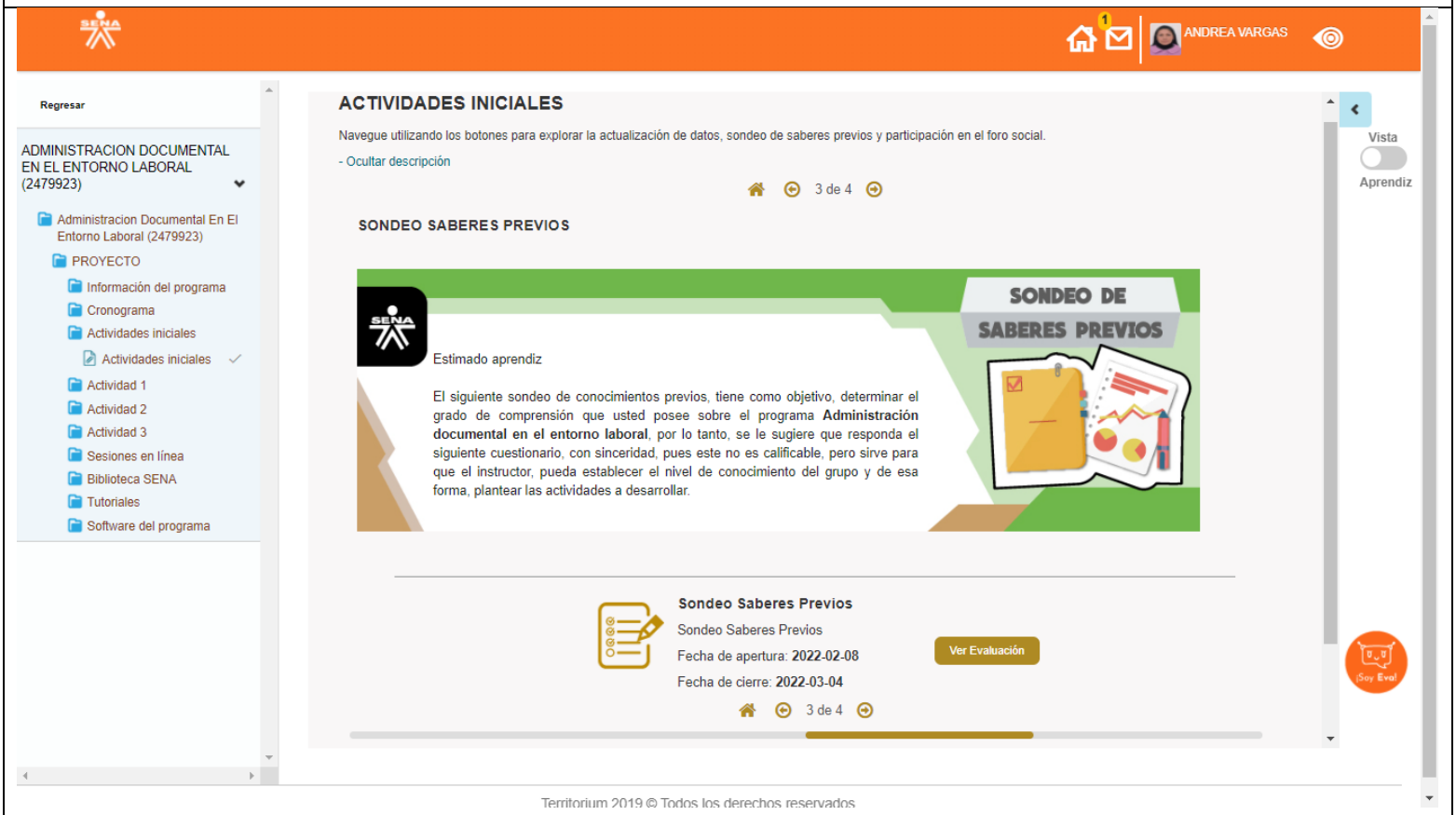
- ***CURSO 3 - ANUNCIOS FICHA ID 2479926***



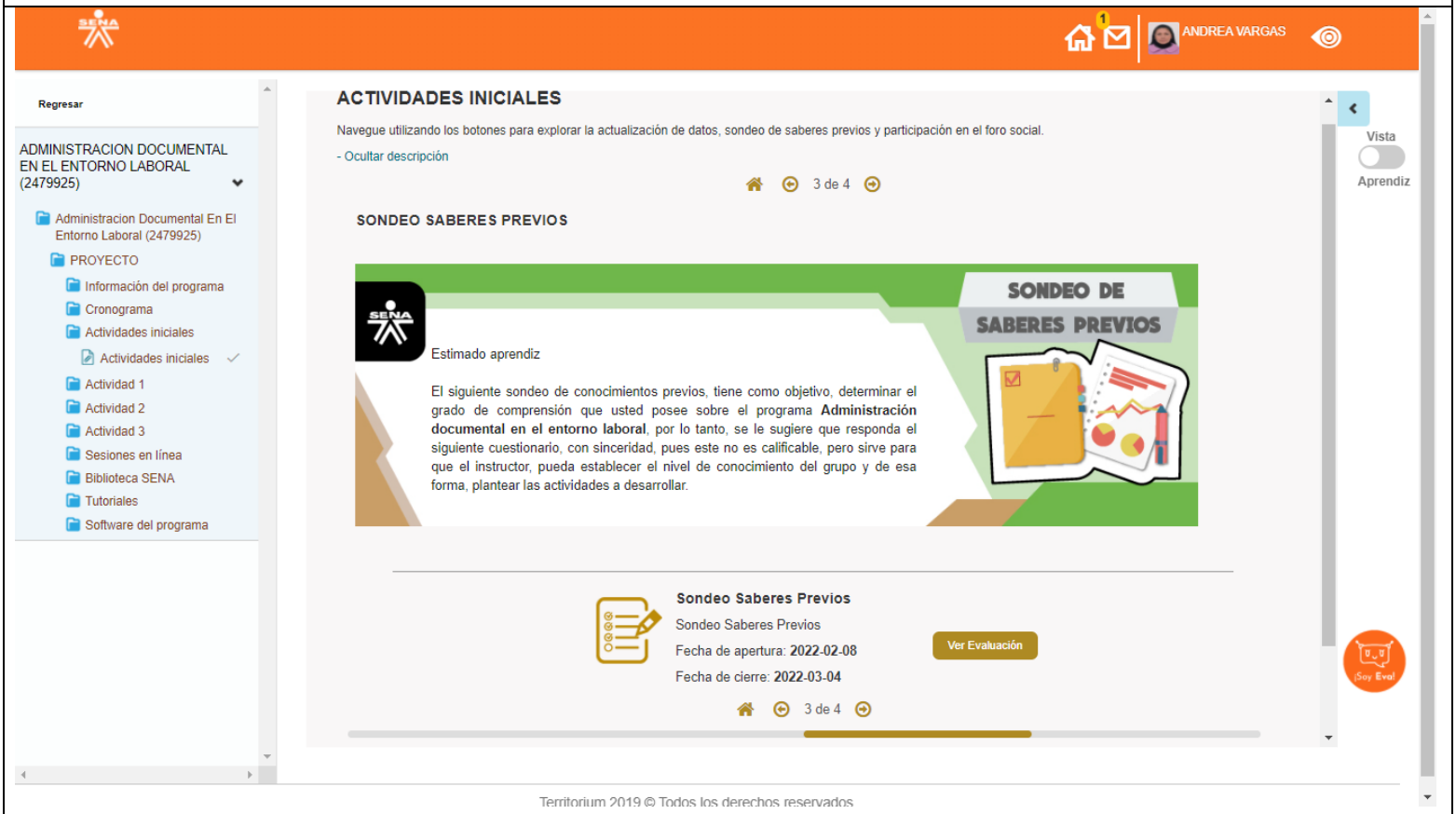
- ***CURSO 4 - ANUNCIOS FICHA ID 2479927***



- ***CURSO 1 – SONDEO DE SABERES PREVIOS FICHA ID 2479923***



- ***CURSO 2 - SONDEO DE SABERES PREVIOS ID 2479925***



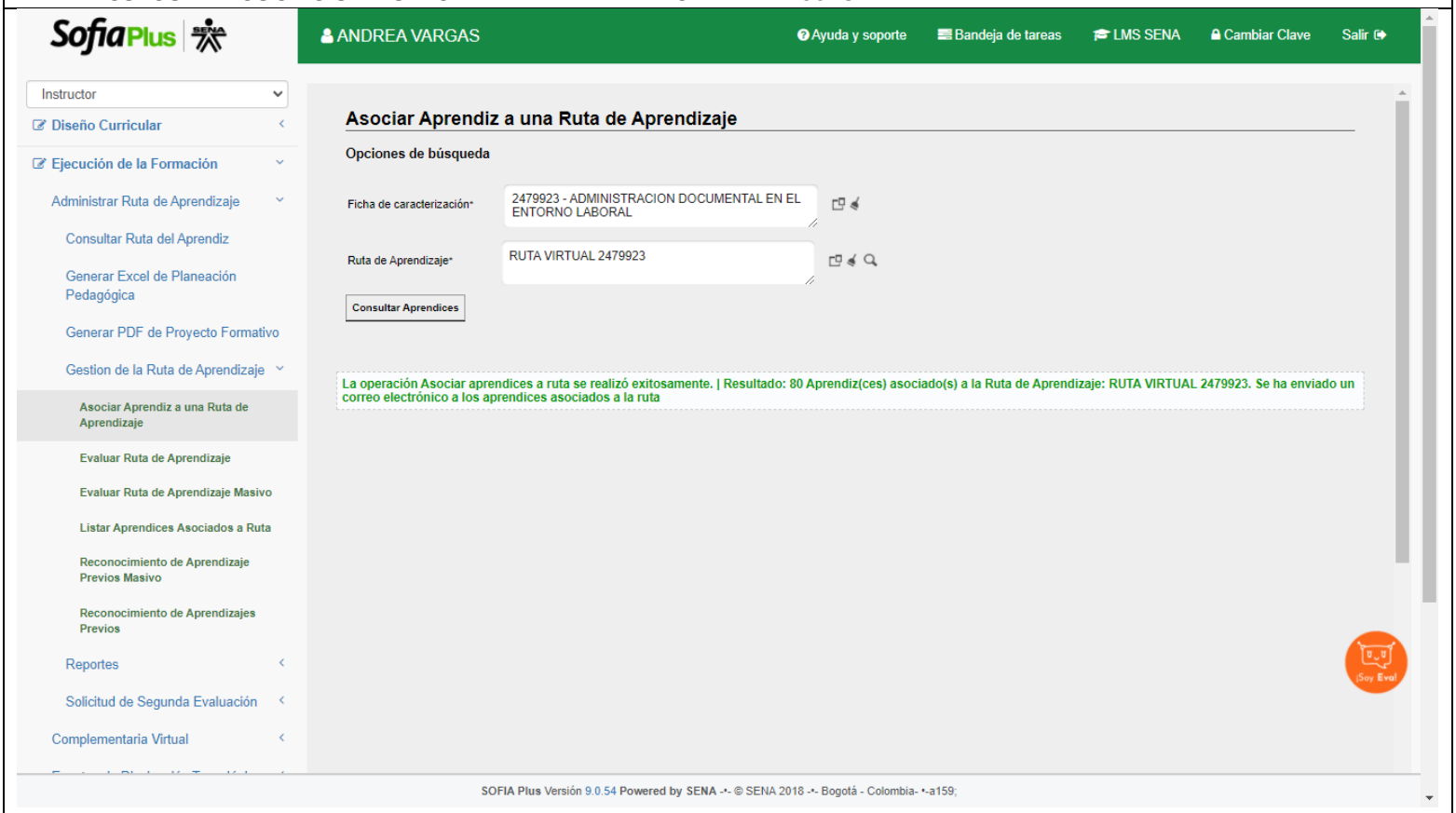
- ***CURSO 3 - SONDEO DE SABERES PREVIOS ID 2479926***



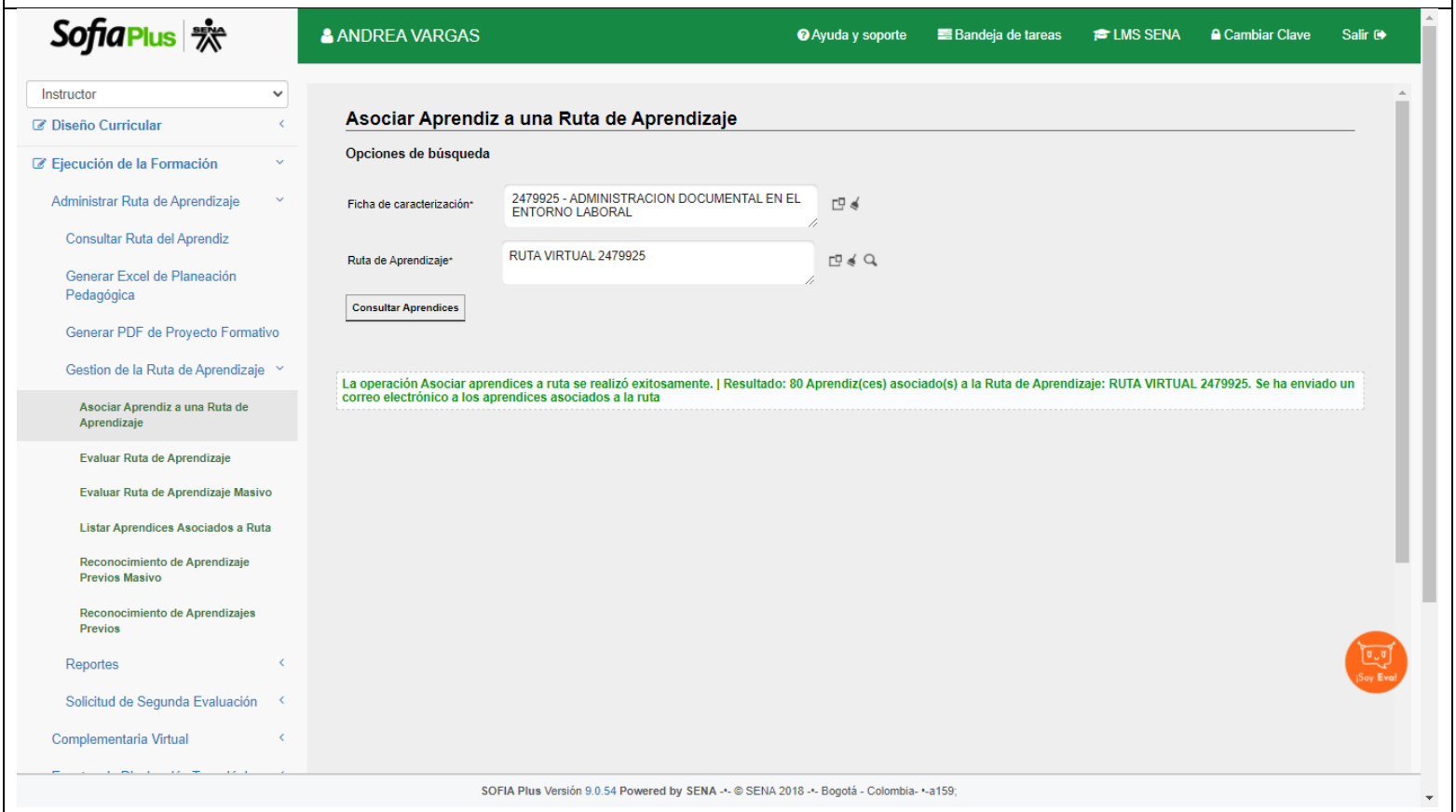
- ***CURSO 4 - SONDEO DE SABERES PREVIOS ID 2479927***



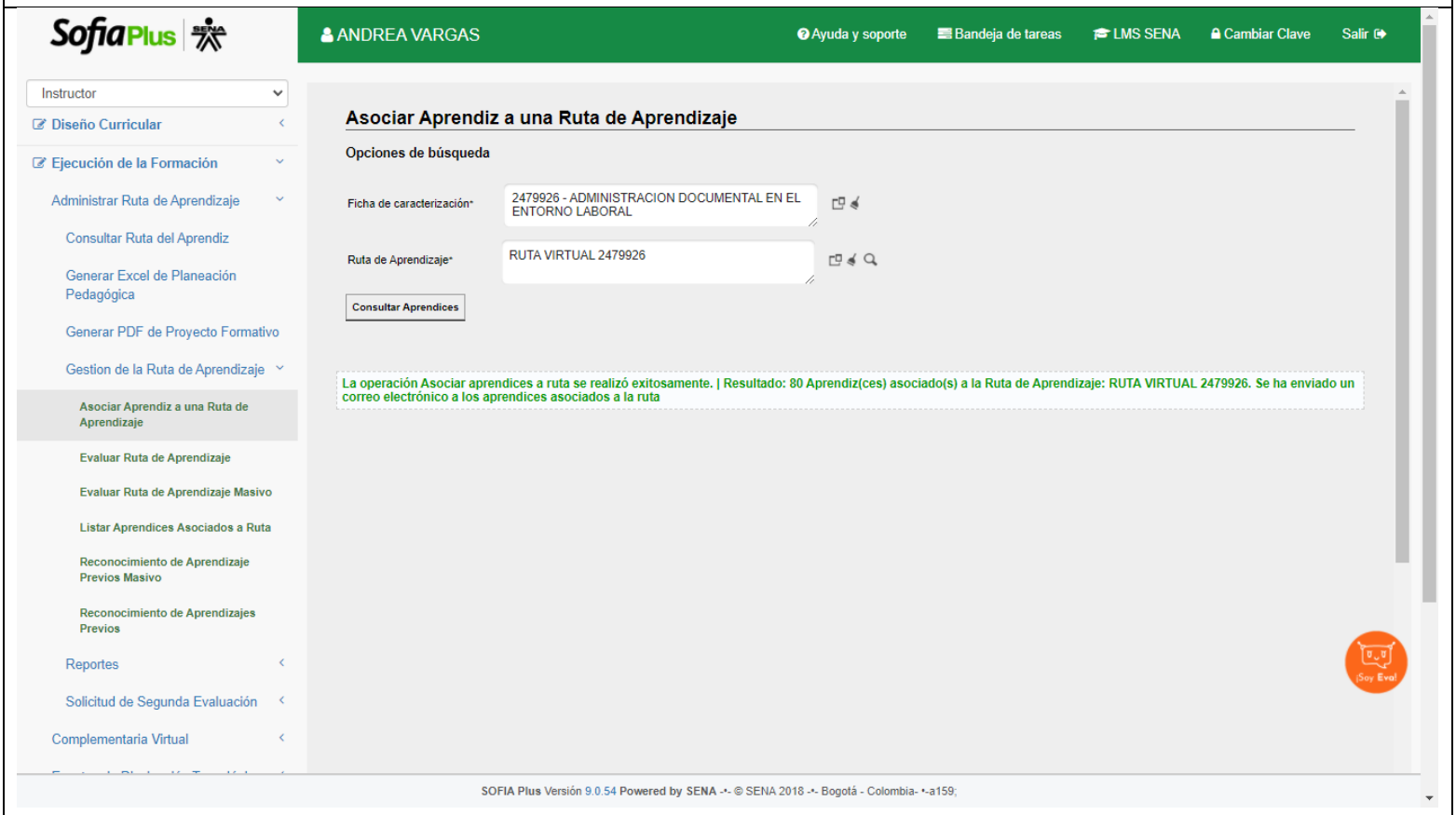
- ***CURSO 1 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2479923***



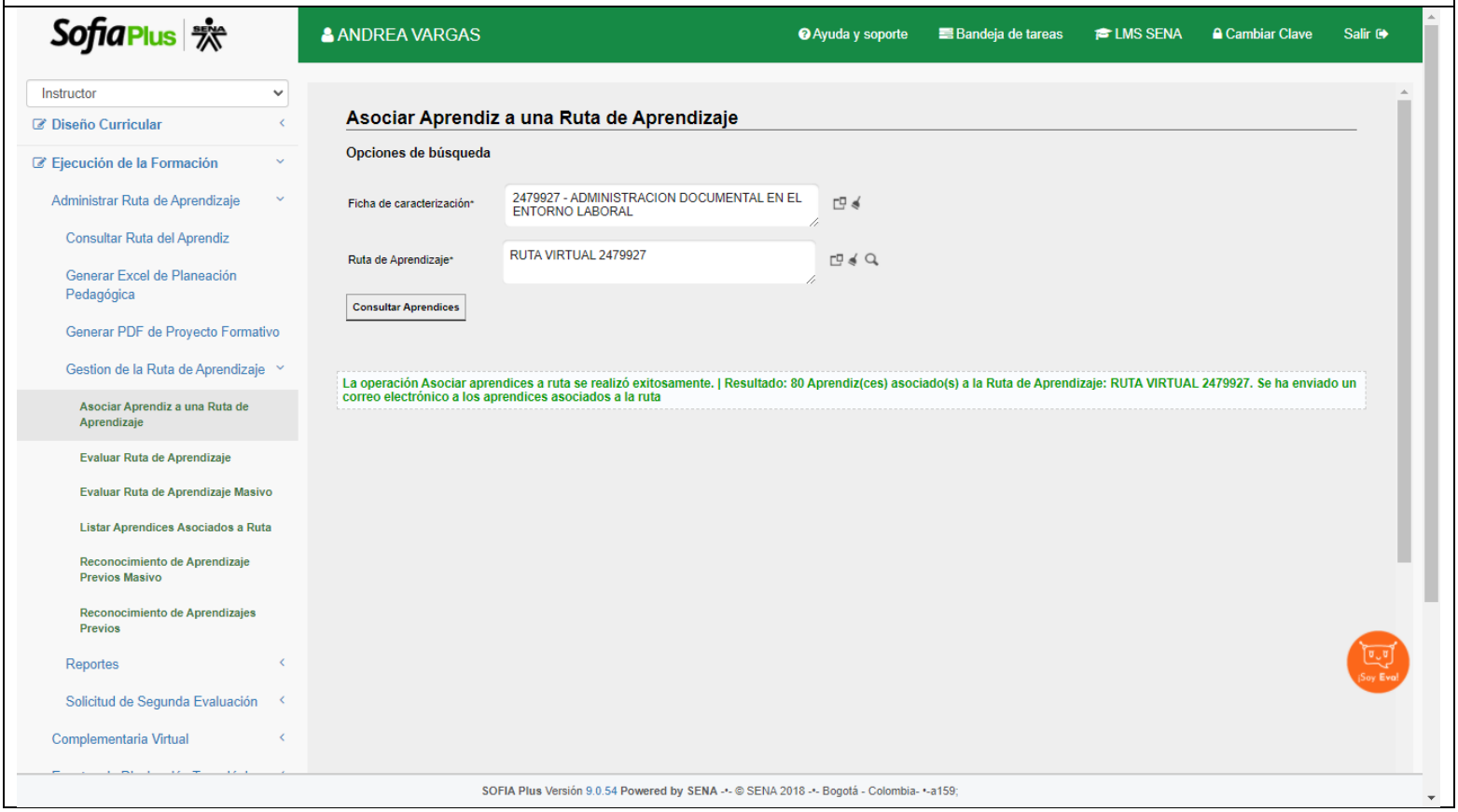
- ***CURSO 2 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2479925***



- ***CURSO 3 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2479926***

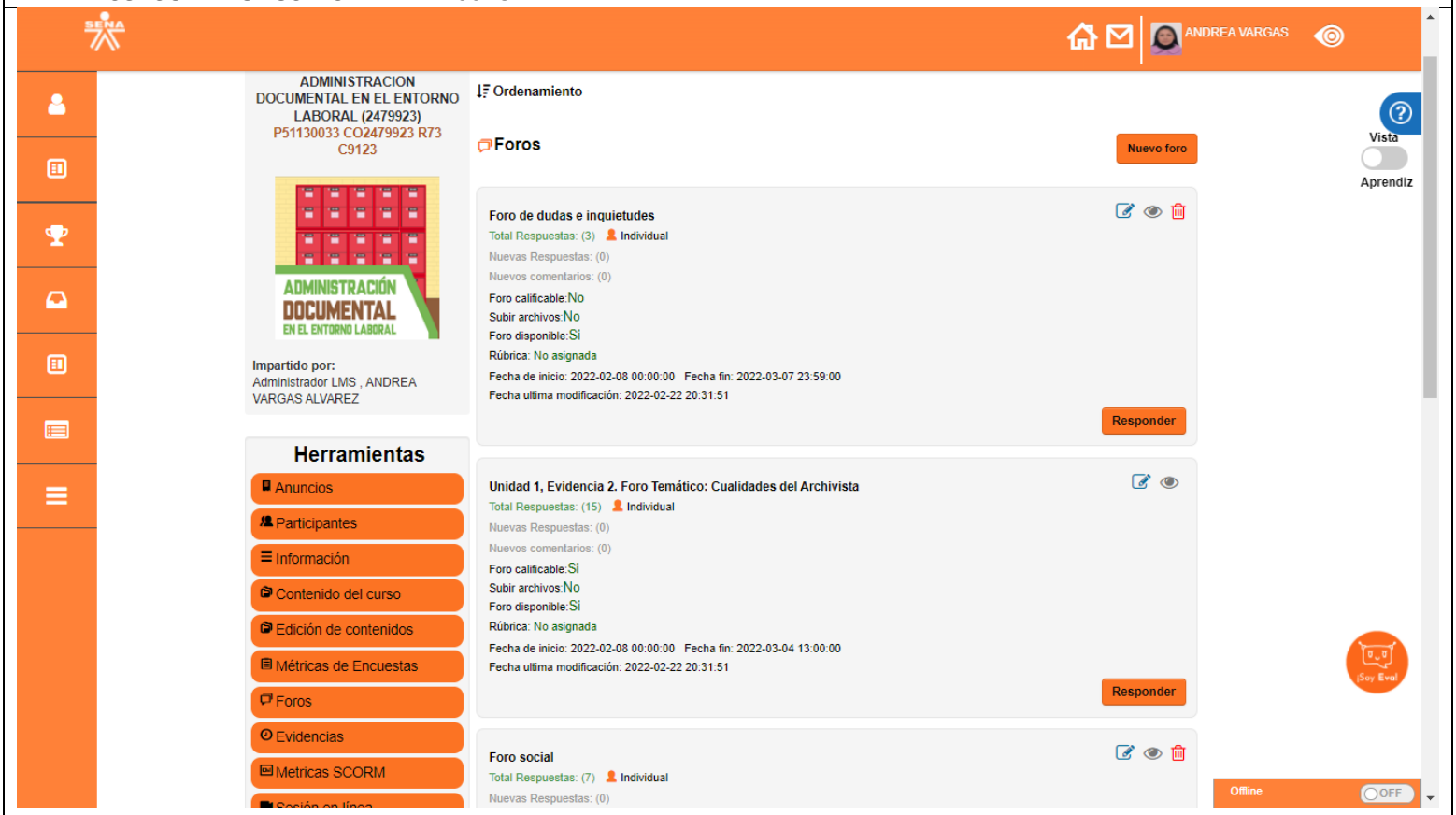


- ***CURSO 4 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2479927***

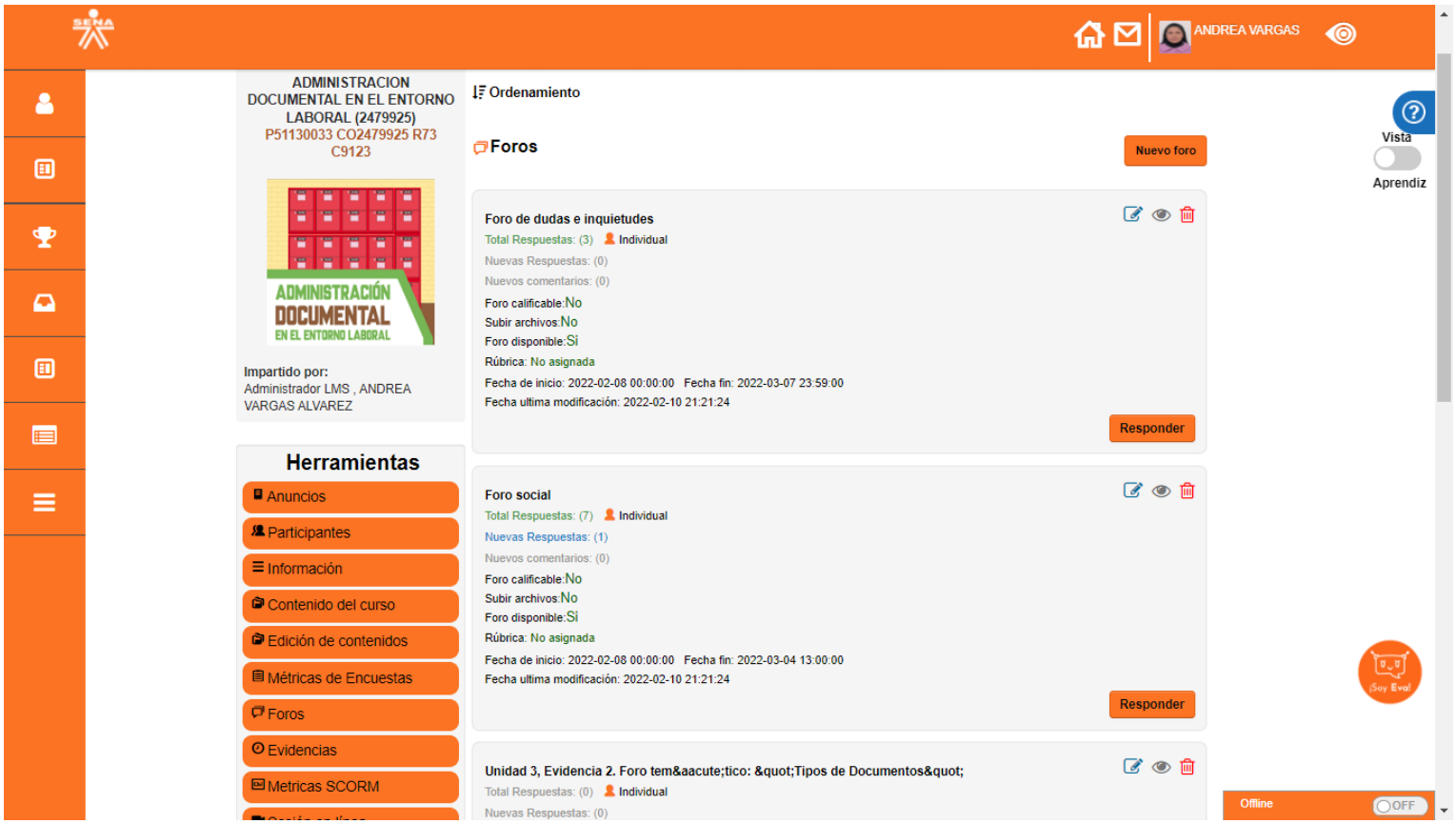


FASE DE EJECUCIÓN

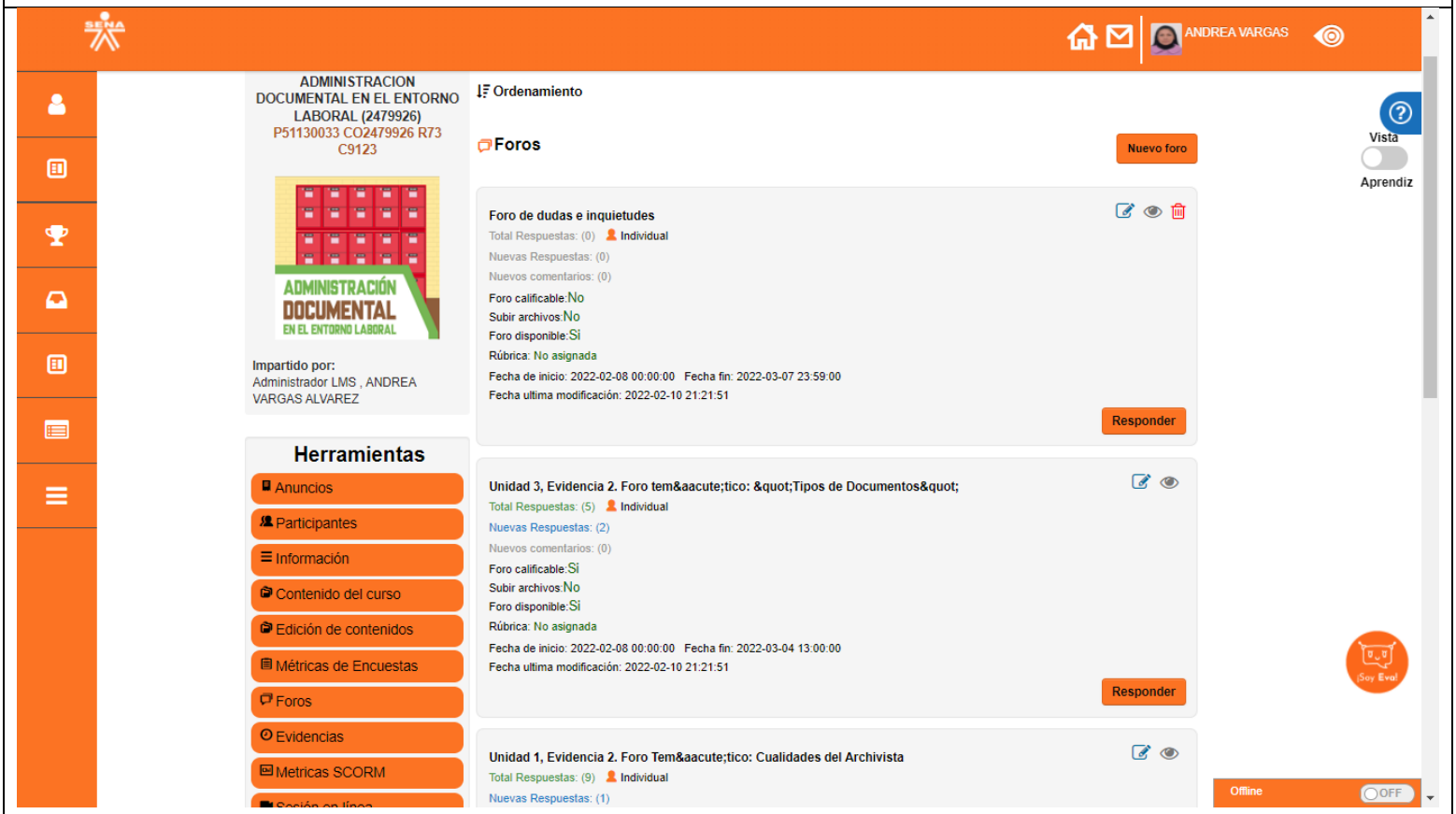
- ***CURSO 1 - FOROS FICHA ID 2479923***



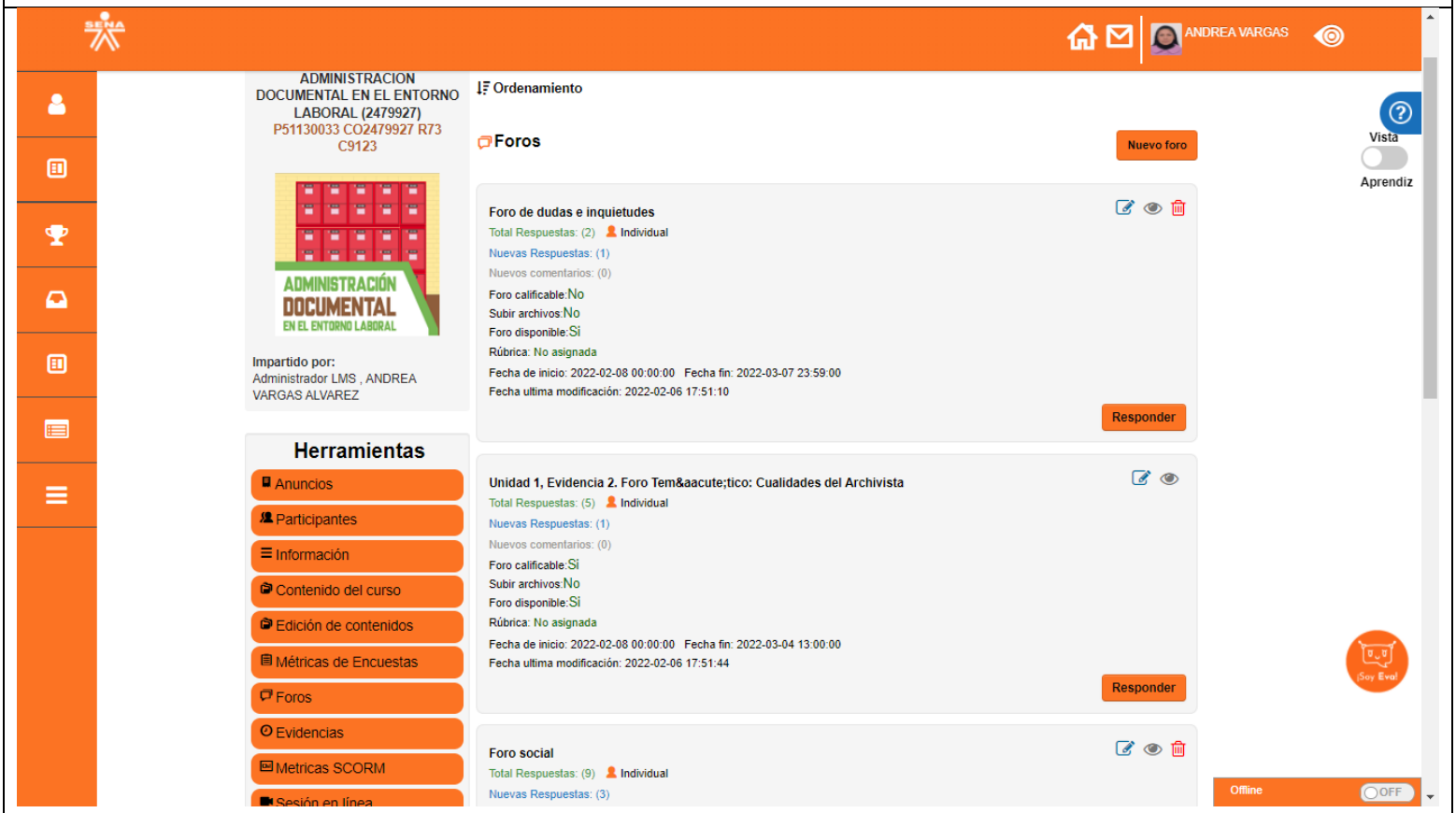
- ***CURSO 2 - FOROS FICHA ID 2479925***



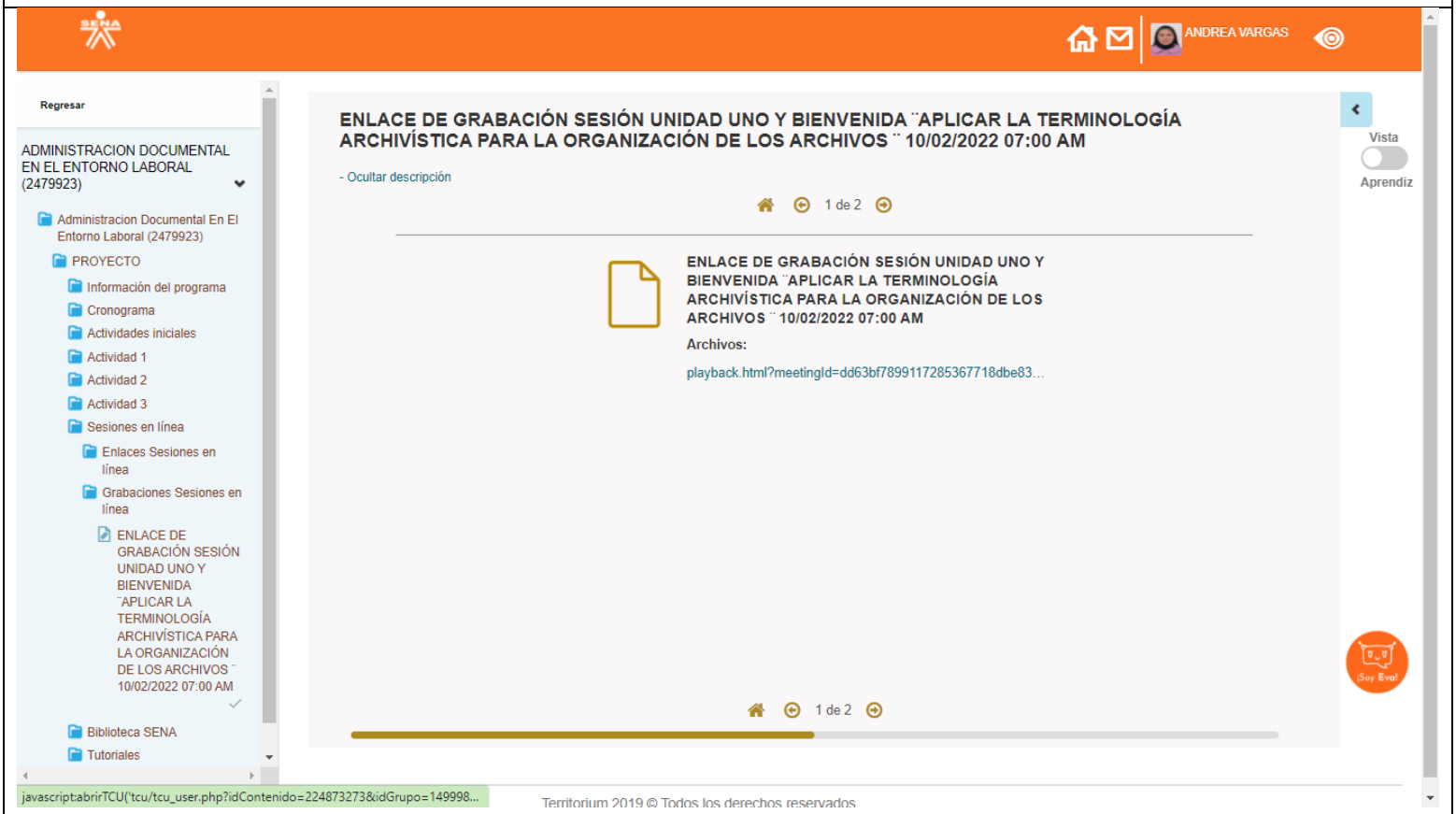
- ***CURSO 3 - FOROS FICHA ID 2479926***



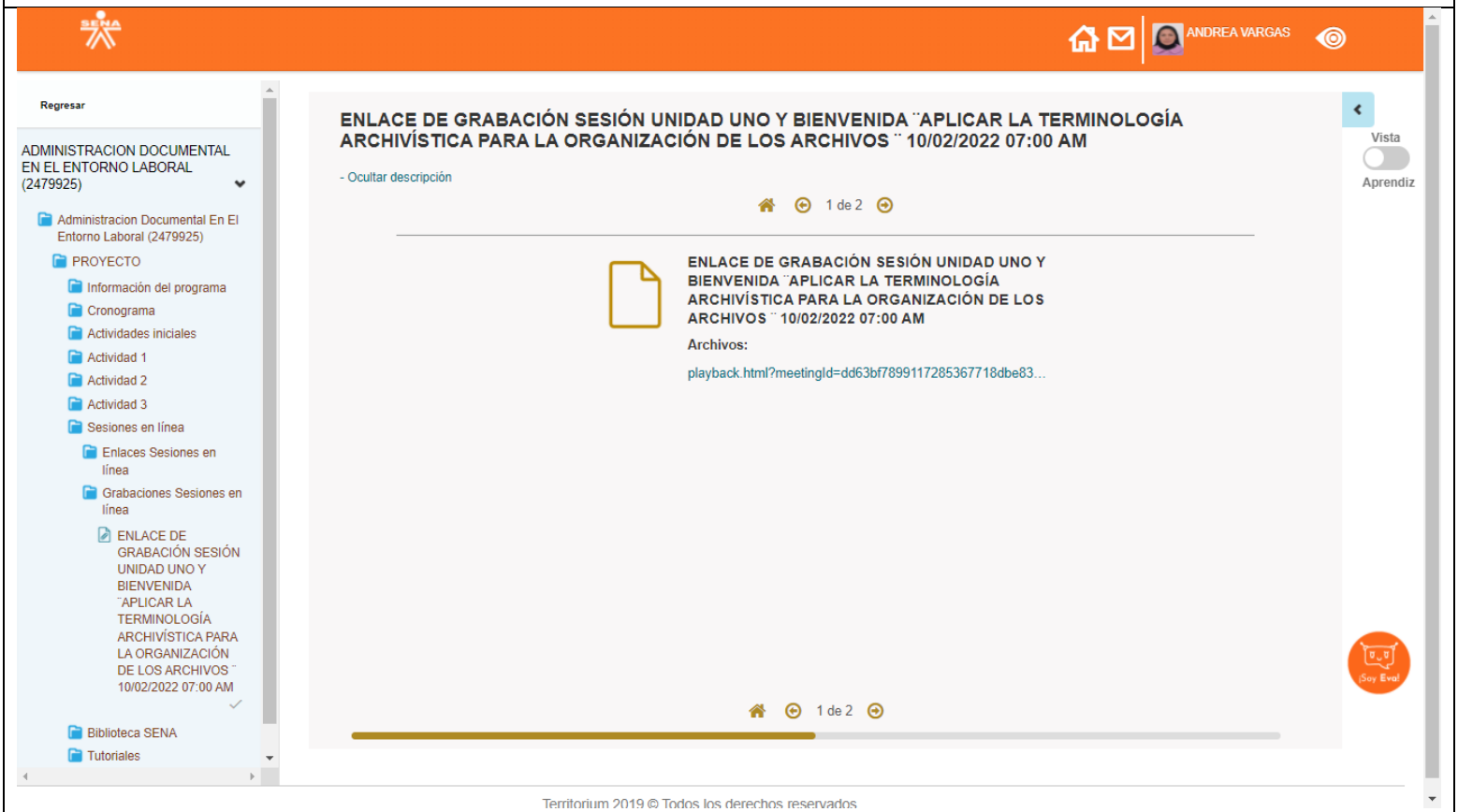
- ***CURSO 4 - FOROS FICHA ID 2479927***



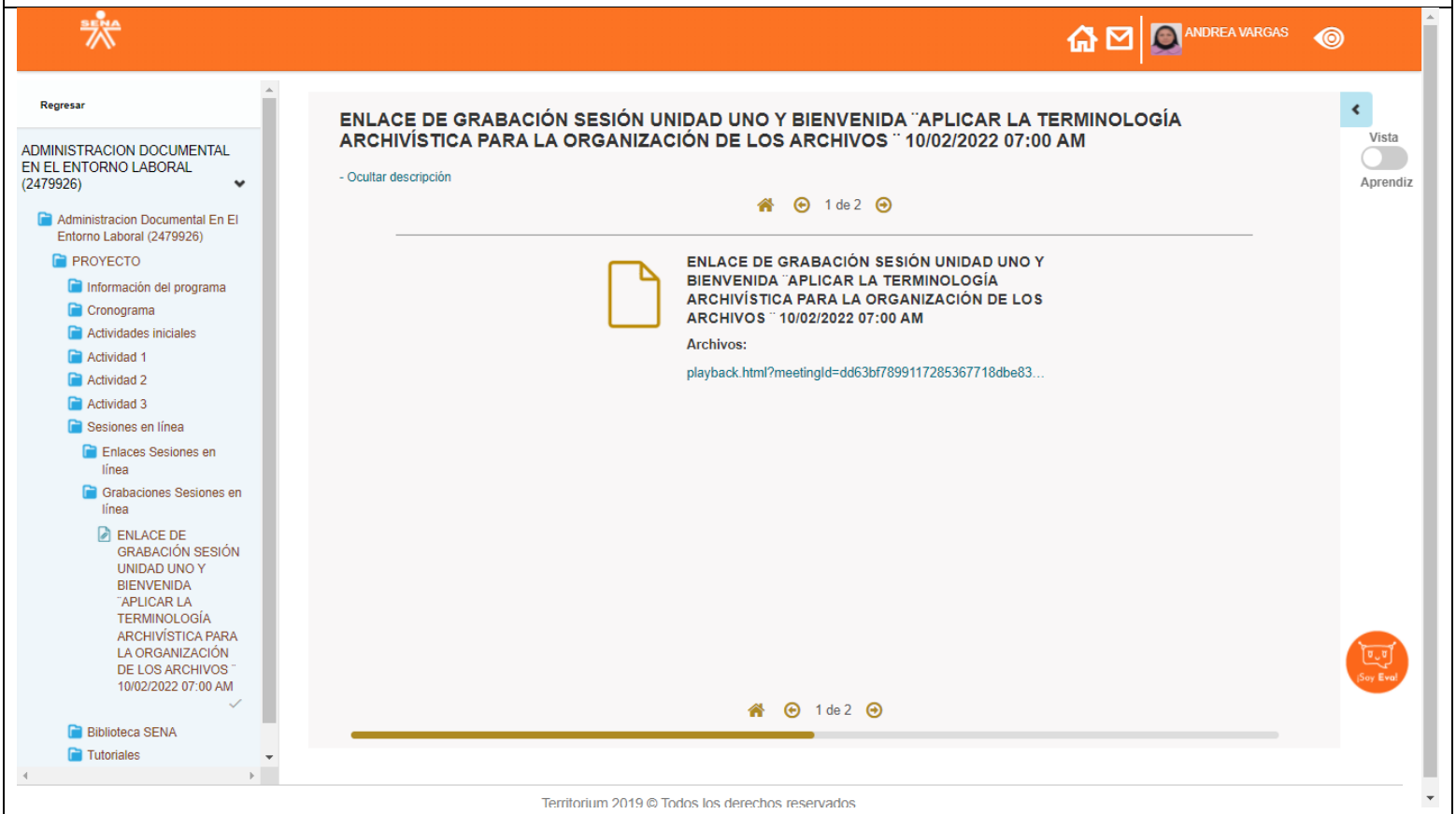
- ***CURSO 1 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2479923***



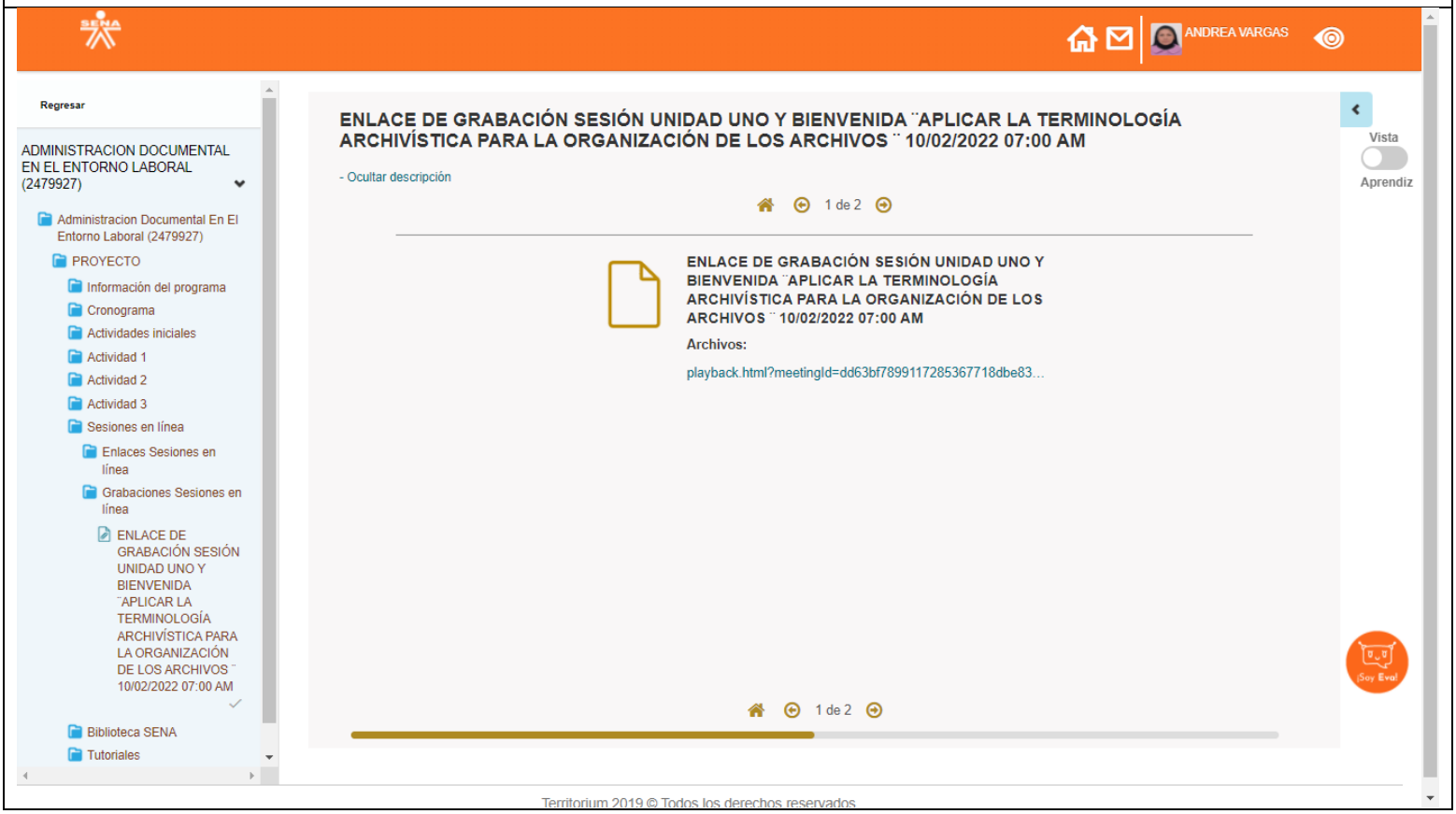
- ***CURSO 2 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2479925***



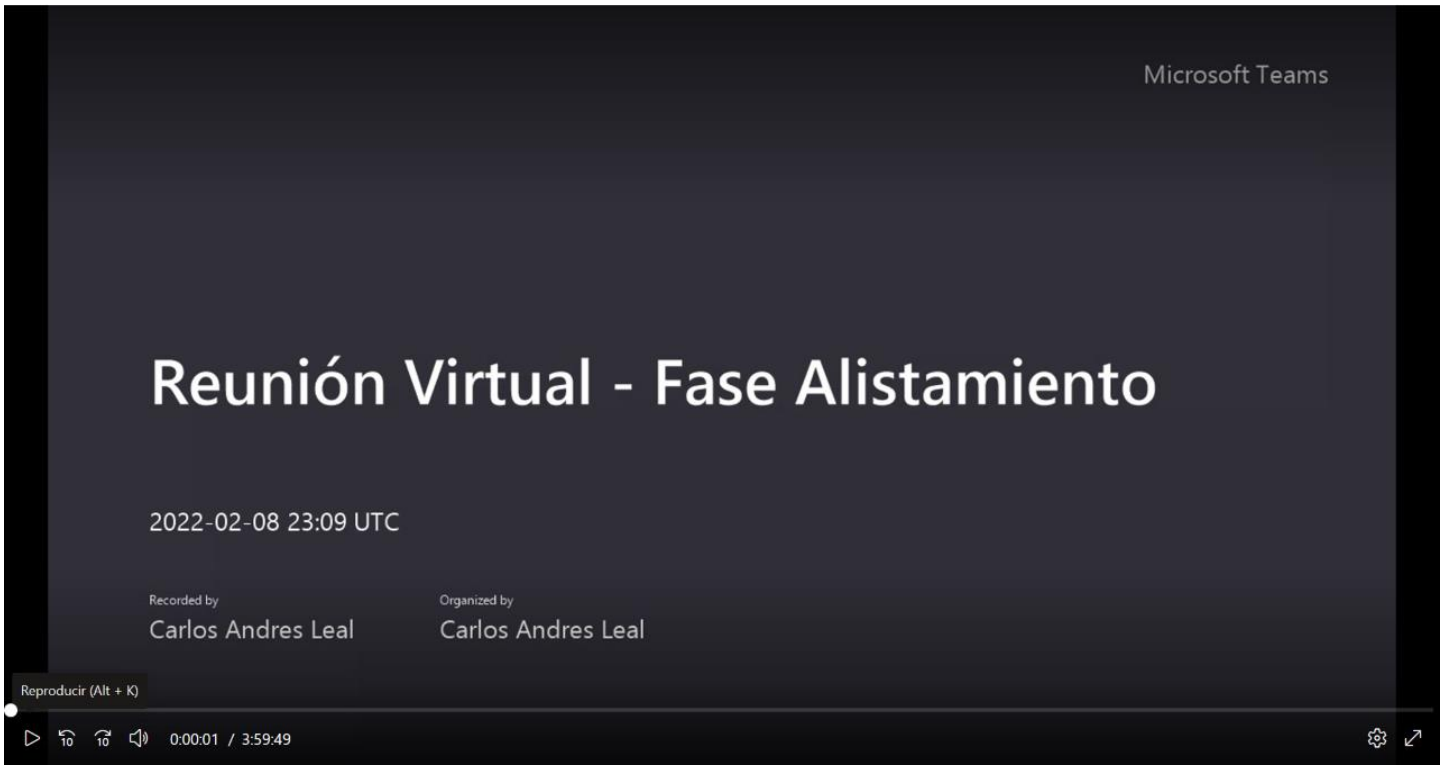
- ***CURSO 3 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2479926***



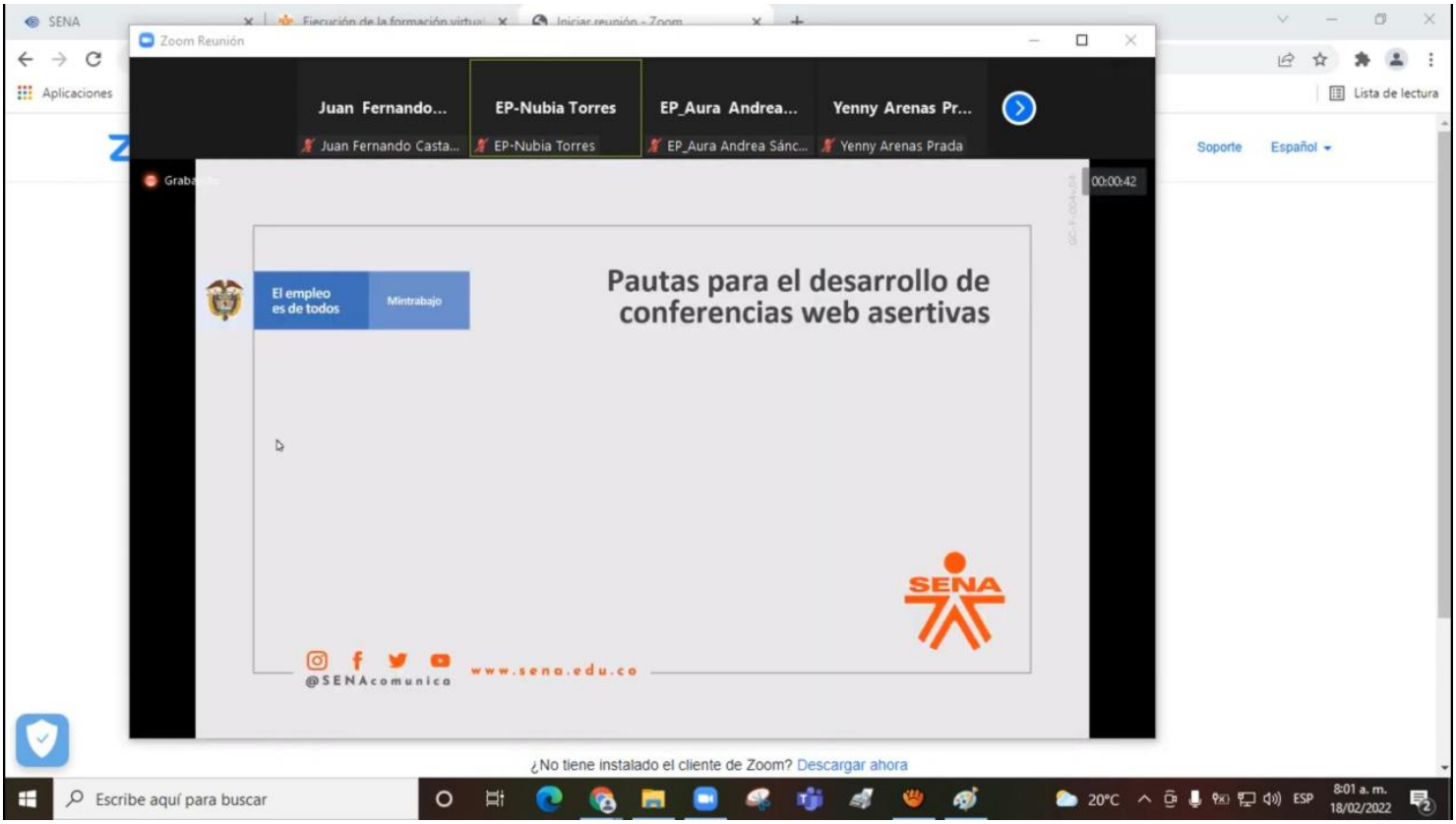
- ***CURSO 4 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2479927***



- **Reunión Virtual – 08/02/2022**



- **Transferencias Web - Herramienta Atención Sincrónica 18/02/2022**



- **Capacitación Virtual de Inducción al SIGA – MIPG 23/02/2022**



FICHAS PROGRAMADAS

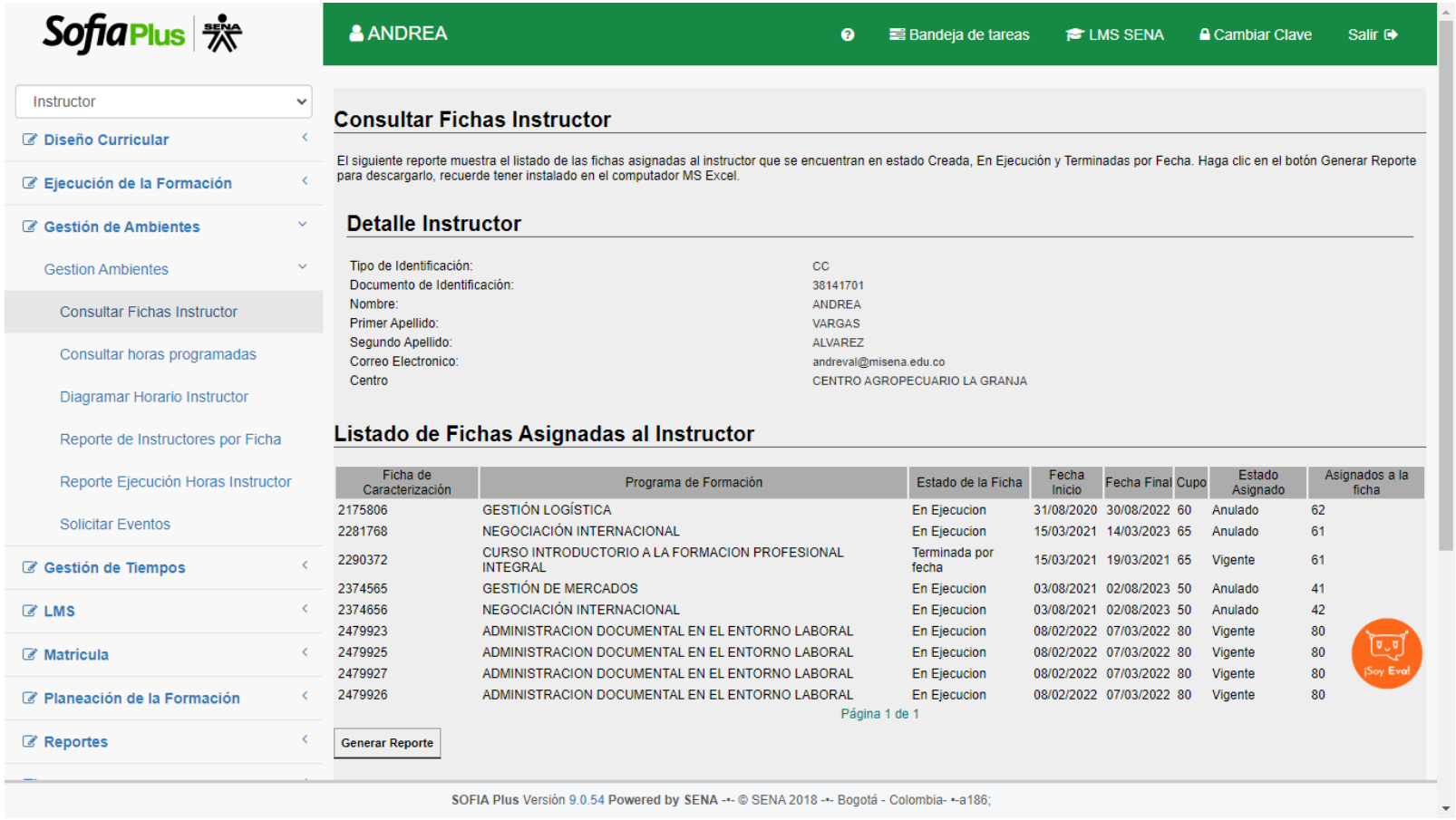
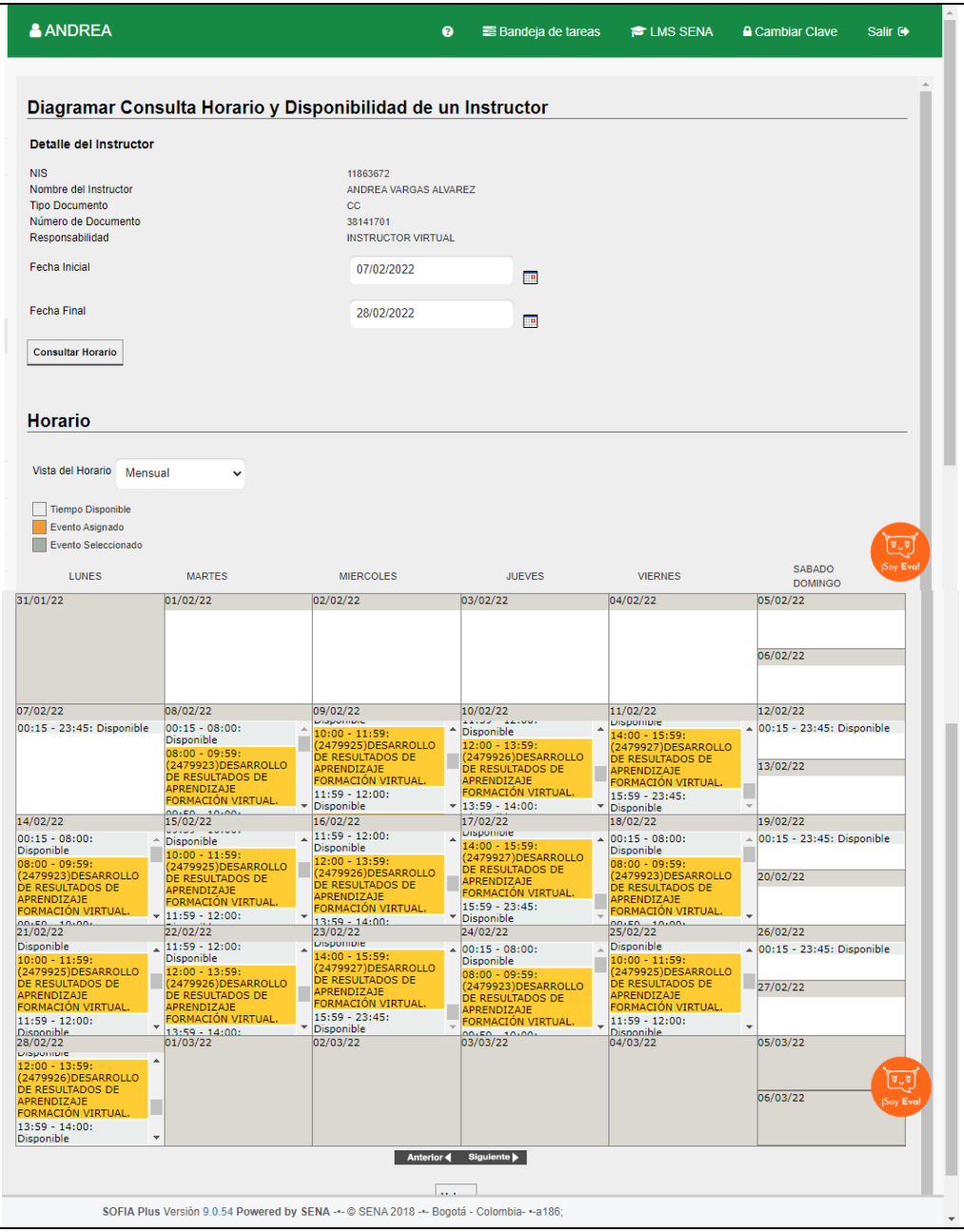


DIAGRAMA DE PROGRAMACIÓN



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDREA VARGAS ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

FECHA INICIAL: 07/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2479926 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS Y RECIBIDAS EN RAZÒN A LAS ACTIVIDADES APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185 ICONTEC

CONCEPTUALIZAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LAS CLASES Y LAS CARACTERÌSTICAS DE LOS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS FASES DEL ARCHIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2479927 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS Y RECIBIDAS EN RAZÒN A LAS ACTIVIDADES APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185 ICONTEC

CONCEPTUALIZAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LAS CLASES Y LAS CARACTERÌSTICAS DE LOS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS FASES DEL ARCHIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2479925 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS Y RECIBIDAS EN RAZÒN A LAS ACTIVIDADES APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185 ICONTEC

CONCEPTUALIZAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LAS CLASES Y LAS CARACTERÌSTICAS DE LOS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS FASES DEL ARCHIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2479923 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS Y RECIBIDAS EN RAZÒN A LAS ACTIVIDADES APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185 ICONTEC

CONCEPTUALIZAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LAS CLASES Y LAS CARACTERÌSTICAS DE LOS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS FASES DEL ARCHIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	120,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ANDREA VARGAS ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA