PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 18 de abril de 2022.

Señora
Luz Marina Báez Gutiérrez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3368041.
Coordinadora académica programas especiales.
Programa articulación Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes.
Málaga Santander.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2022.

REFERENCIA: CO1.PCCNTR.3368041 del año 2022.

Ricardo Díaz Alfonso, identificado con la cédula de ciudadanía No.1100221443 de Mogotes-Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, Programas articulación con la media, 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 ciento cincuenta mil pesos ($16.150.000); Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de treinta y cuatro mil pesos ($ 34.000).

Plazo: Será de 9 meses.
Fecha de Inicio: 01 de febrero de 2022.
Fecha de Terminación: 30 noviembre 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestion de carácter temporal como instructor, 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 articulaciòn con la media en la red de Hoteleria y Turismo, área temática: Operación turistica local y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022, (para ejecutar 475 horas).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Obligación	Acciones realizadas	Evidencias
1. Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar.	**1 al 18 de abril** Se realizó los documentos guía de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico de la AP2 y AP3 ficha 2471501 y AP5 ficha 2274201. **19 al 30 de Abril** Ya se cumplió en la primera parte del mes con esta obligación.	**1 al 18 de abril** Carpeta Documento Desarrollo Curricular del portafolio de las fichas 2471452 y 2273969 en las que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.
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.	**1 al 18 de abril** 1_Se remitió la planeación pedagógica al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes de abril y se verificó el cargue de los eventos conforme a lo programado. 2_Se realizó el reporte de inasistencias de aprendices a la ficha 2274201 del mes de abril en Sofiaplus. 3_Se realizó el reporte de inasistencias de aprendices a la ficha 2471501 del mes de abril en Sofiaplus. **19 al 30 de abril** 1_ Se realizó el reporte de inasistencias de aprendices a las fichas 2471501 y 2274201 del mes de abril en Sofiaplus.	**1 al 18 de abril** 1_Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de las fichas 2471501 y 2274201 asignadas para cargue de eventos del mes de abril. 3_Adjunto reporte de horas Sofiaplus instructor mes de abril. **19 al 30 de abril** Se adjunta reporte

3. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**1 al 30 de abril** Esta actividad se realizó en los meses de febrero y marzo.	**1 al 30 de abril** No aplica para evidencia.
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.	**1 al 18 de abril** 1_Se orientó la formación en la etapa lectiva en las fichas: 2471501: 10 **horas** 2274201: 10 **horas** **Para un total de 20 Horas** **19 al 30 de abril** 1_Se orientará la formación en la etapa lectiva en las fichas: 2471501: 10 **horas** 2274201: 10 **horas** **Para un total de 20 Horas** 2_Se realizó seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices en la ficha: 2274501: 5 Horas. ***TOTAL HORAS MES ABRIL: 45 HORAS***	**1 al 18 de abril** 1_Anexo pantallazos portafolio de evidencias fichas 2471501 y 2274201 carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica. **19 al 30 de abril** 1_2_Anexo pantallazos portafolio de evidencias fichas 2471501 y 2274201 carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica.
5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.	**1 al 18 de abril** En la vigencia del presente mes no se surgieron novedades de aprendices según el reglamento. **19 al 30 de abril**	Durante la vigencia del presente mes no se han registrado novedades de aprendices según el reglamento, para

	Se aplicará el debido proceso gestionando las novedades de aprendices según el reglamento.	las fichas 2274201 y 2471501.
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 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.	**1 al 18 de abril** Solicitud de bienes aprobado por coordinación académica mediante correo electrónico para la gestión de los materiales de formación. **19 al 30 de abril** 1_Se entregará materiales de formación a los aprendices que se emplearán durante la formación.	**1 al 18 de abril** Correo enviado por coordinación académica. **19 al 30 de abril** 1_Anexo pantallazo acta de materiales de formación en la carpeta 6 Ambientes y materiales de formación.
7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**1 al 18 de abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **19 al 30 de abril** Se realizará el seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva de los aprendices de la ficha 2274201.	**1 al 18 de abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **19 al 30 de abril** Anexo pantallazo lista de asistencia jornada de asesoría etapa productiva y pantallazo de correo remitido a aprendices con retroalimentación actividades ejecutadas en su etapa productiva.

8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del 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.	**1 al 18 de abril** 1_Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **19 al 30 de abril** 1_Se aplicó los instrumentos de evaluación y se registraron los juicios evaluativos en Sofiaplus de los resultados de cada aprendiz de la competencia (vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales asesoría a turistas), AP5 de la ficha 2274201. 2_Se aplicó los instrumentos de evaluación y se registraron los juicios evaluativos en Sofiaplus de los resultados de cada aprendiz de la competencia (diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio), AP2 de la ficha 2471501.	**1 al 18 de abril** 1_Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **19 al 30 de abril** 1_Anexo pantallazo carpeta portafolio del aprendiz: fichas 2274201 y 2471501 2_instrumentos aplicados
9. Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el segundo semestre del año.
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	Se realizó el seguimiento a las fichas asignadas y se proyecta ejecutar el comité de evaluación y seguimiento en 20 de abril de 2022.	Se realizó el seguimiento a las fichas asignadas y se proyecta ejecutar el comité de evaluación y seguimiento en 20 de abril de 2022.

novedades que se presenten en la acción de formación.		
11. Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**1 al 18 de abril** 1_Se solicita autorización por padres de familia, para realizar salida de la I.E con el fin de realizar gira técnica por las instalaciones de la granja SENA. 2_Se notifica el retiro voluntario de la I.E de dos aprendices inscritos en la ficha 2471501. **19 al 30 de abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 18 de abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **19 al 30 de abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
12.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.	**1 al 18 de abril** Se alimentó el portafolio de las fichas 2274201 y 2471501 en el portafolio digital según los lineamientos del programa. **16 al 30 de abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 18 de abril** Anexo pantallazo del drive portafolio de las fichas 2274501 y 2471501, listas de asistencia, materiales de formación, instrumentos de evaluación y portafolio del aprendiz.
13.Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa	En este periodo no se realizó esta actividad, se proyecta ejecutar en el momento que se direccione desde la coordinación académica.	No se presenta evidencia.

de formación al finalizar el contrato.		
14.Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).	**1 al 18 de abril** Se envía a coordinación de programas especiales, los resultados positivos de la convocatoria ONDAS de MIN-CIENCIAS, proceso articulado con SENNOVA-ARTICULADA Y I.E **19 al 30 de abril** Se programa gira técnica por las instalaciones de la granja SENA.	**1 al 18 de abril** Pantallazo de correo de confirmación enviado a coordinación de programas especiales. **19 al 30 de abril** Correo enviado a la I.E y coordinación de programas especiales.
15. Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.
16. Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Correo enviado al líder Teófilo Ayala Siza, con los documentos de cierre.
17. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, 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	**1 al 18 de abril** Envío de la programación con las planeaciones pedagógicas de las fichas 2471501 y 2274201 en formación académica para la vigencia del año en curso. **19 al 30 de abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 18 de abril** Anexo pantallazo de correo de envío de planeaciones pedagógicas y correo solicitando creación de eventos y autorización de movilización. **19 al 30 de abril**

contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.		Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
18. 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.	**1 al 18 de abril** Se reportó en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de abril según los lineamientos. **19 al 30 de abril** Remitiré el correo a la supervisora de contrato con el informe de actividades a ejecutadas del 19 al 30 de abril, para el cargue en el SECOP II.	**1 al 18 de abril** Documentos de la cuenta cargada en el SECOP II. **19 al 30 de abril** Anexo pantallazos cargue documentos en le SECOP II según lineamientos. Correo con remisión de informe.
19. 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.	Certificado Norma de competencia "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" vigente hasta el 31 de agosto del 2024.	Anexo pantallazo certificación de la norma.
20. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados	No se realizaron comisiones en el mes de abril.	No se realizaron comisiones en el mes de abril.

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 Tesorería o quien haga sus veces.		
21. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	**1 al 30 de abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 30 de abril** No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de marzo.
22. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realizó el pago de SGSSS para el mes de marzo.	Soporte de pago al SGSSS que acredita el pago del mes de marzo adjunto a los documentos GF de la cuenta en el SECOP II.
23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**1 al 30 de abril** No se asignaron actividades adicionales en el mes de abril.	**1 al 30 de abril** No se asignaron actividades adicionales en el mes de abril.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y Planilla de pago N°- 9432794754 de S. S. No. Decreto 1273 del 2018 (SOI) para el mes de marzo emitida por aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Cordialmente,

Ricardo Díaz Alfonso
Contratista
C.C. No. 1100221443

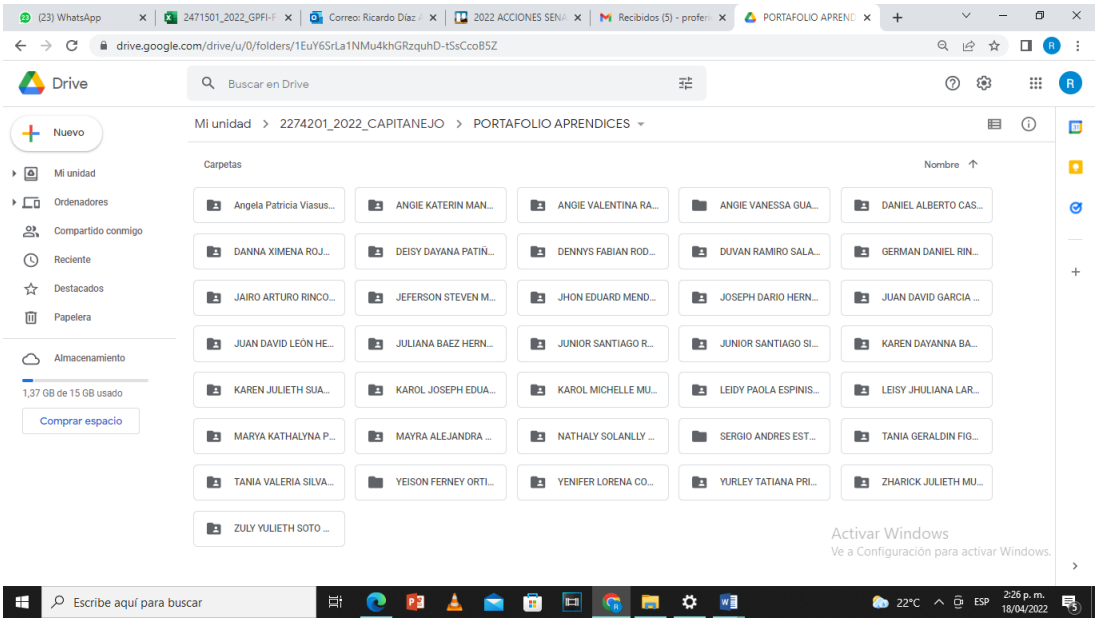
Recibí a satisfacción:

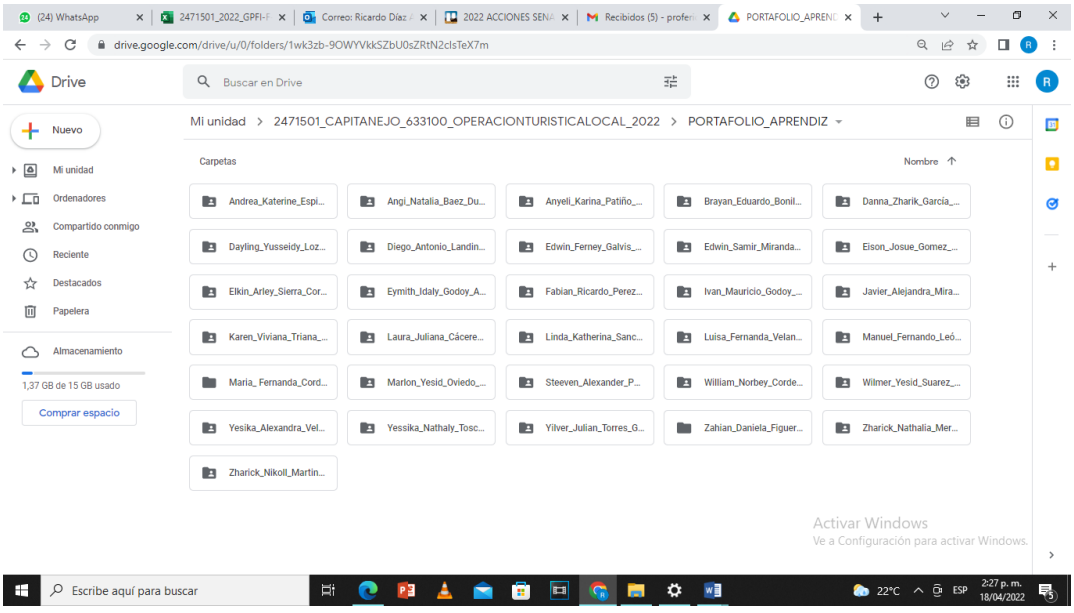
_____

LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.3368041 del 2022
COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES

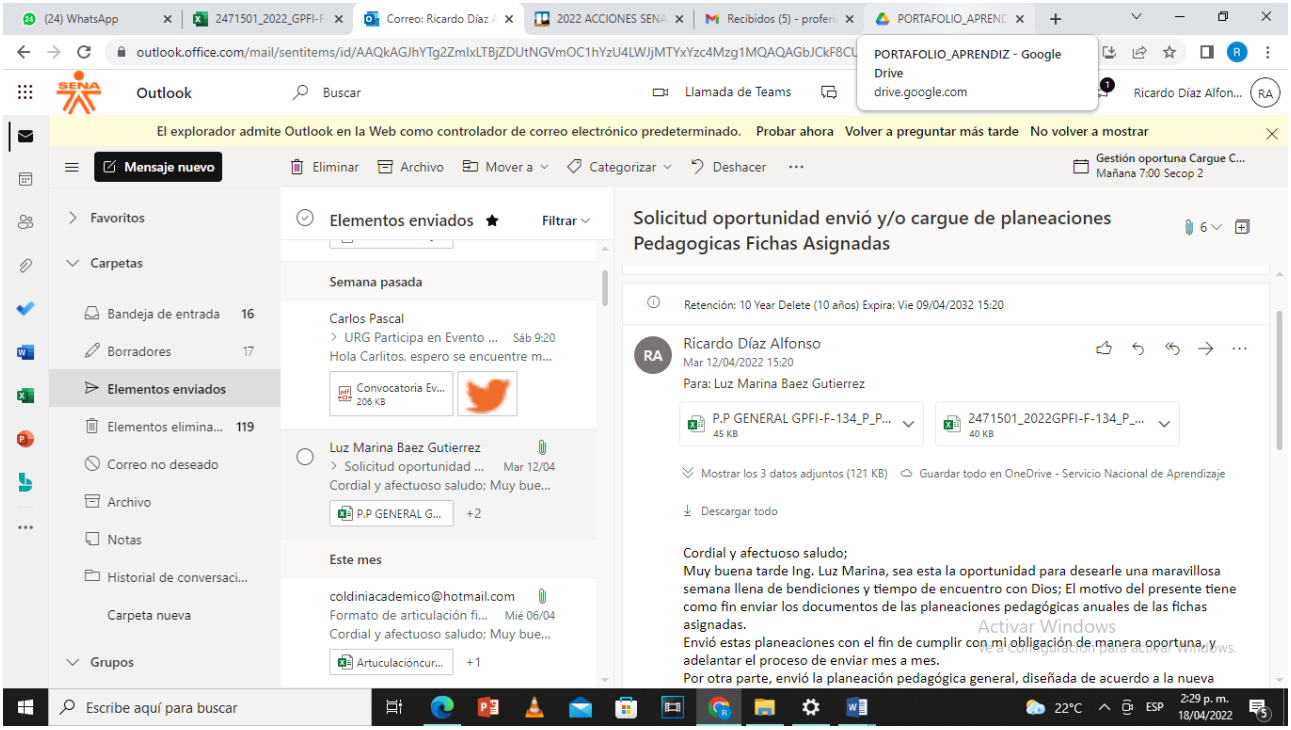
EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 18 DE ABRIL DE 2022

Obligación 1 Anexo Pantallazo Carpeta desarrollo curricular del portafolio de las fichas 2471501 y 2274201 en las que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive particular y de la coordinación de programas especiales.

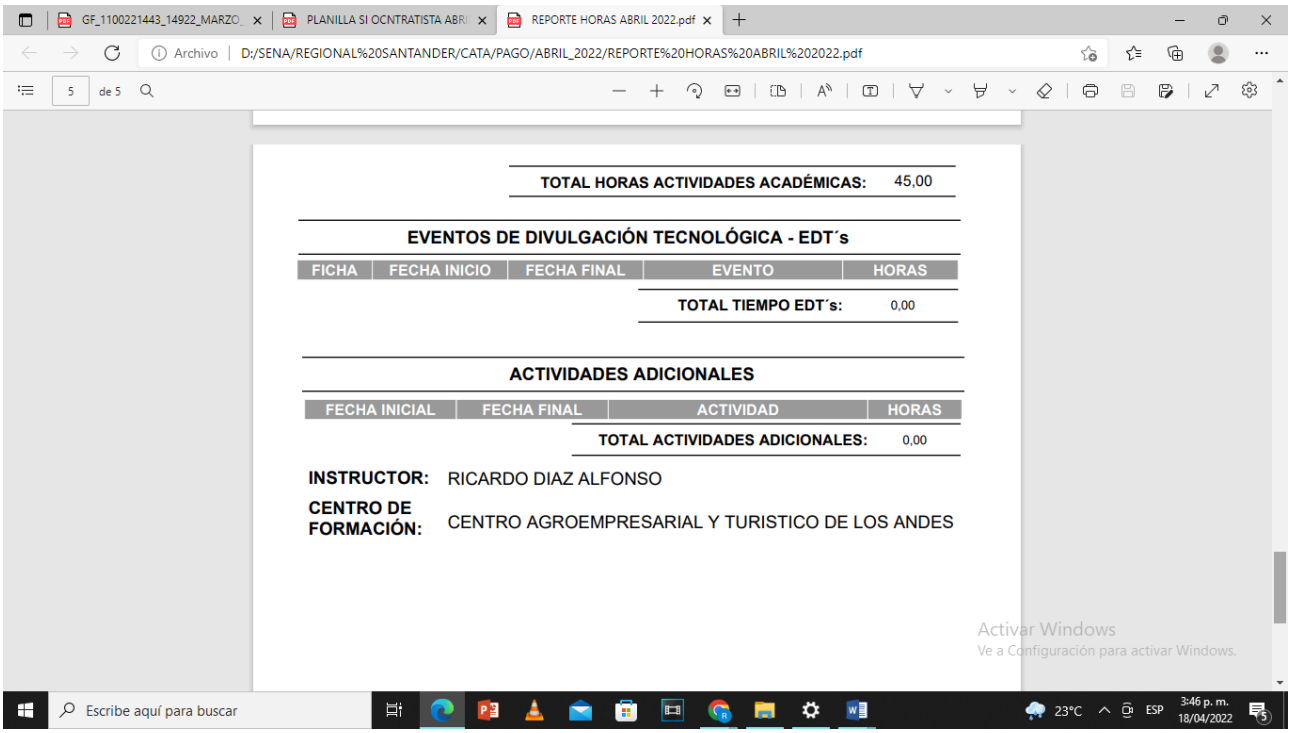




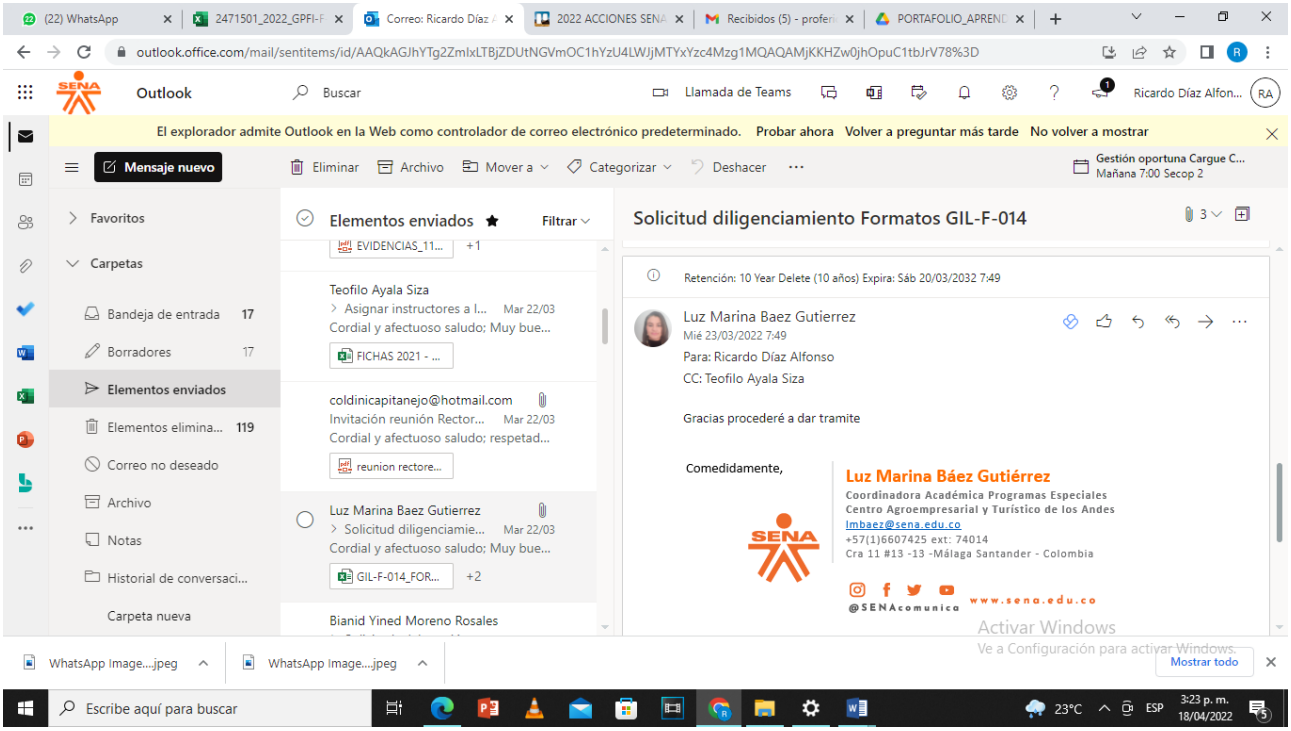
Obligación 2: Anexo pantallazo correo enviado con Planeación pedagógica.



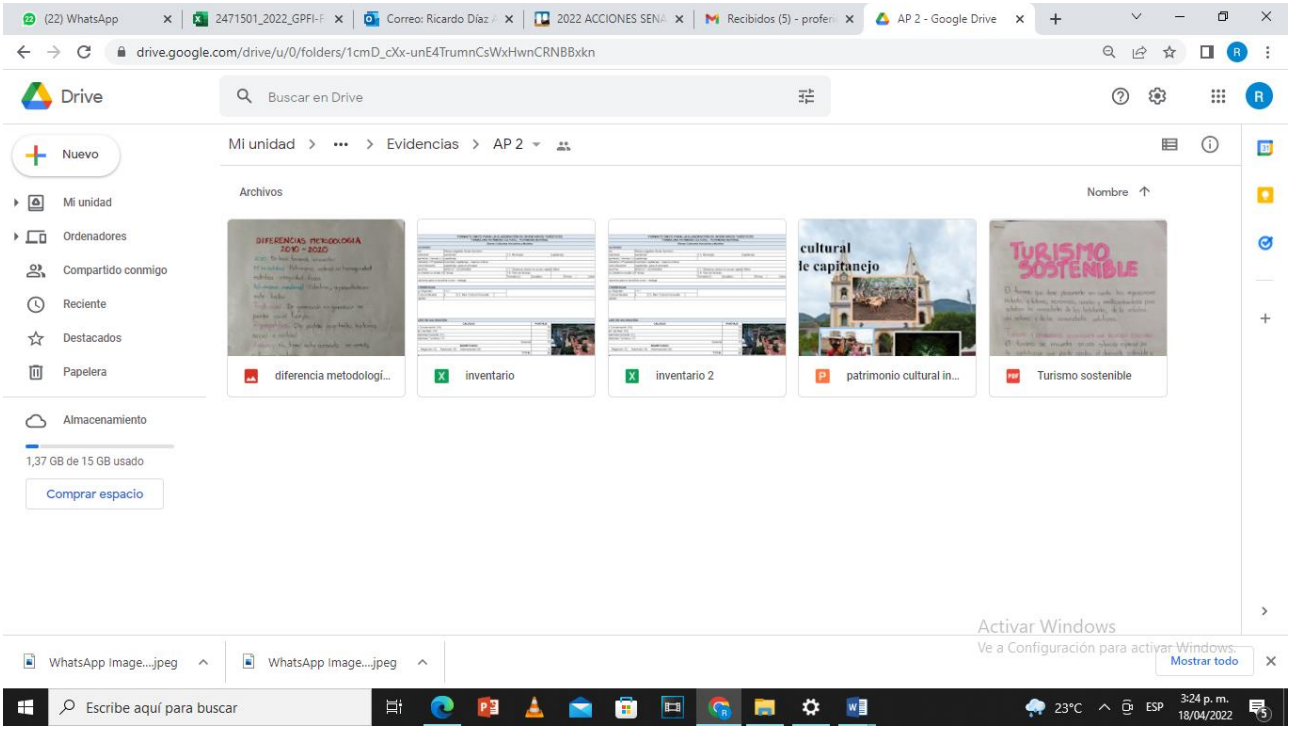
Obligación 4



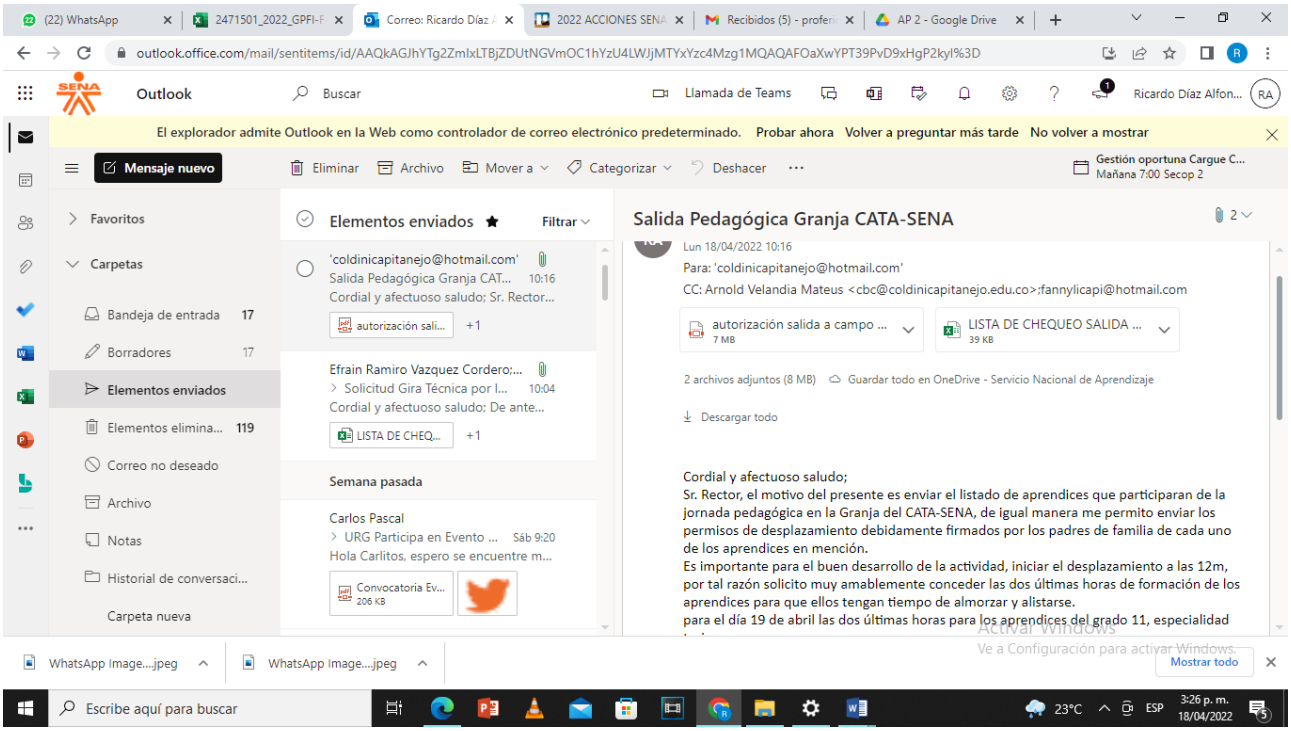
Obligación 6:



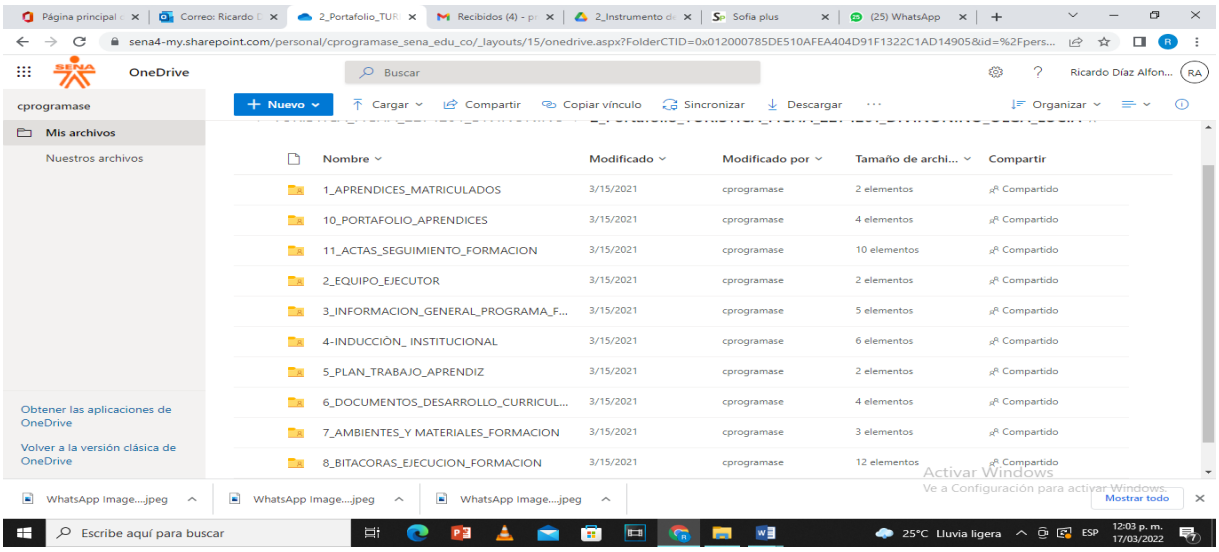
Obligación 8:



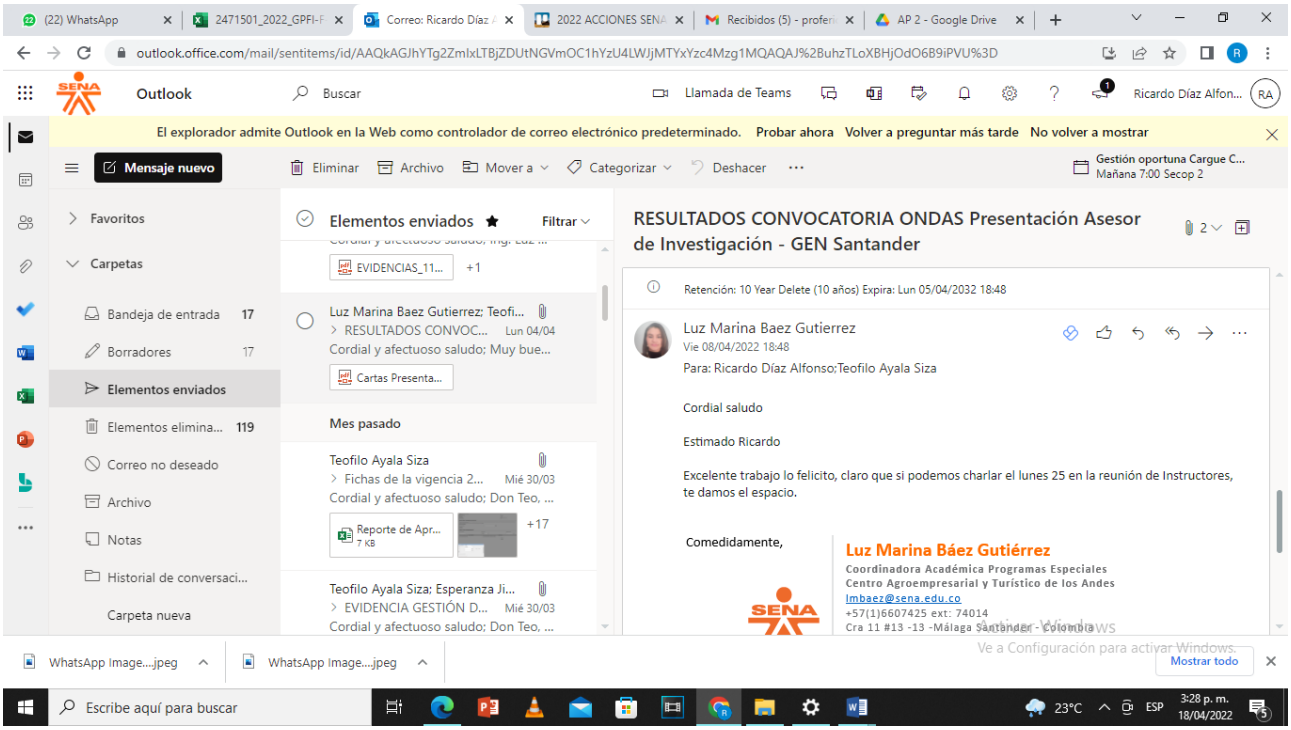
Obligación 11:



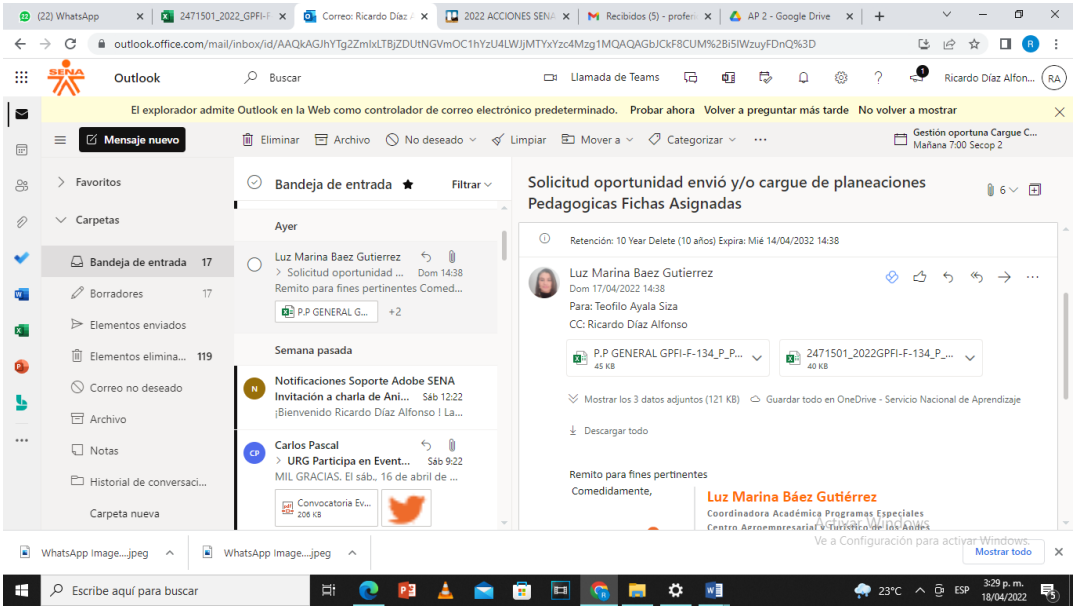
Obligación 12:

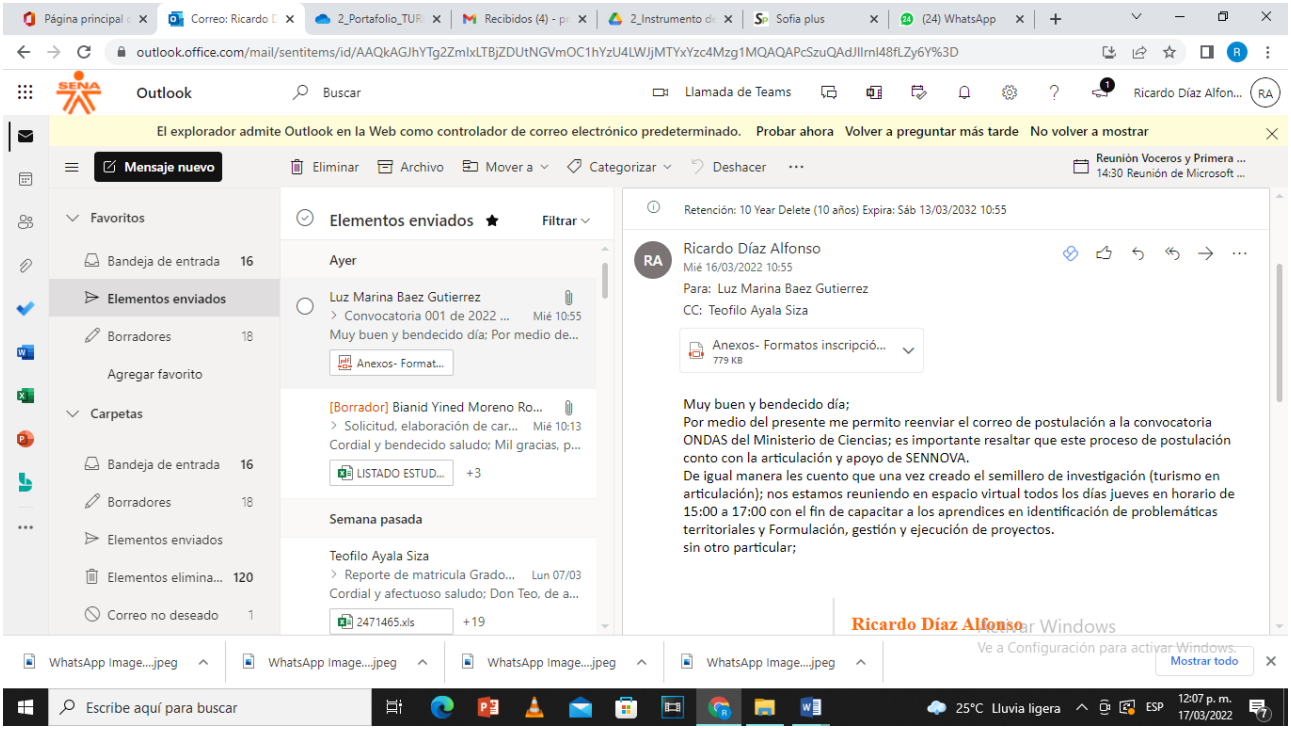


Obligación 14:

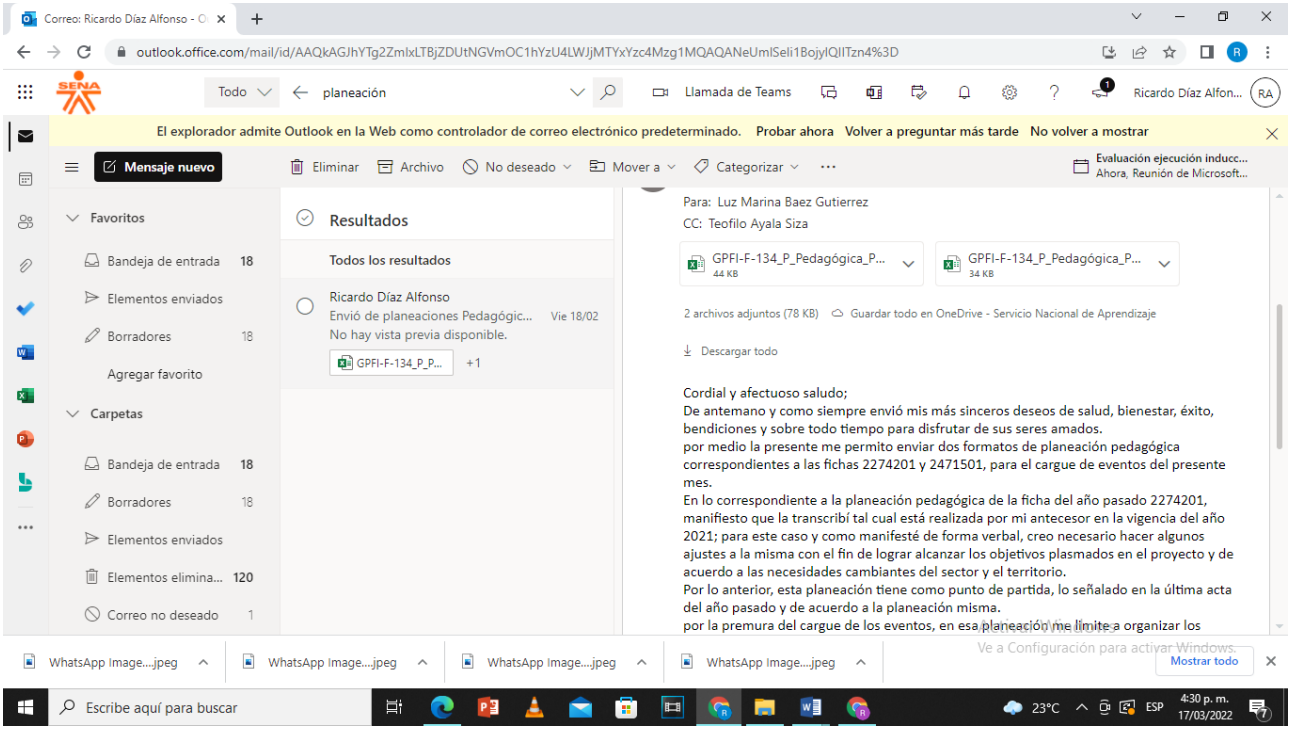


Obligación 17:





Obligación 17:



Obligación 19: