PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Espinal, ABRIL del 2022

Señor (a)
DIANA PENTALFA TABARES ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3341319
Coordinadora Académica
Centro Agropecuario La Granja
El Espinal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes ABRIL del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3341319 del año 2022

Diego Alejandro Sánchez Orjuela, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.297.166 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($41.922.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($3.980.000) cada uno, b) un pago final correspondinte al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($2.122.667).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear y orientar la Formación Profesional Integral en la Red de Conocimiento AGRICOLA – AREA TEMATICA AGROINDUSTRIAL - CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS - CARNICOS Y DERIVADOS - FRUTAS Y VERDURAS - LÁCTEOS Y DERIVADOS - PANADERIA Y REPOSTERIA de Formación del Centro, en el marco de los programas de formación Titulada Y Complementaria presencial del Centro Agropecuario La Granja SENA - Espinal, de acuerdo a los requerimientos del sector productivo, sus cadenas y la proyección social de las comunidades.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Reportar mensualmente en el	En el mes de abril reporté los soportes de las obligaciones	En la carpeta de la Obligación 1 del Drive y en el

	espacio de la Nube asignado para el Programa Titulada y Complementaria Presencial, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	relacionadas en el informe de ejecución contractual, en el espacio de la nube asignado para el programa de Titulada y Complementaria Presencial.	SECOP ll, se anexan los pantallazos de la información compartida en el espacio de la nube (Drive) asignado para el programa de Titulada y Complementaria.
2	Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentación oportuna de la cuenta de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentó el presente informe mensual de ejecución contractual el día 27 de abril dentro de los plazos establecidos por el supervisor del contrato.	En la carpeta de la obligación 2 del Drive y en el SECOP ll, anexo: 1. El presente informe mensual de ejecución contractual.
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.	Desde el inicio del contrato me encuentro afiliado a la seguridad social conforme la ley, en la EPS Sanitas, al fondo de pensiones Colpensiones y a la ARL Positiva.	En la carpeta de la obligación 3 del Drive y en el SECOP ll, anexo: Certificados de afiliación en la EPS Sanitas, Fondo de Pensiones Colpensiones y ARL Positiva. También anexo el pago de seguridad social corresponiente al mes de marzo de 2022.
4	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del	Durante el mes de abril se efectuó el diseño de: Presentaciones, lecturas y talleres. Correspondientes a las fichas de caracterización que se relacionan a continuación:	En la carpeta de la Obligación 4 del Drive y en el aplicativo SECOP ll, se anexan las siguientes subcarpetas con las respectivas evidencias:

	objeto contractual 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 requeridos para el área temática objeto del contrato.	**- Ficha 228729 (EDT – Sensibilización a las operaciones poscosecha de las frutas):** **1.** Diapositivas “Introducción a la Poscosecha de frutas y hortalizas”. **- Ficha 2203486 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias):** 1. Diapositivas - Introducción a la Poscosecha de frutas y hortalizas. 2. Lectura – Taller “Materiales módulo III”. 3. Proyecto Fotmativo. 4. Planeación pedagógica. 5. Programa de Formación. **- Ficha 2243590 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias):** 1. Lectura – Taller “Materiales módulo IV”. 2. Presentación “Operaciones postcosecha de frutas y hortalizas”. 3. Proyecto Fotmativo. 4. Planeación pedagógica. 5. Programa de Formación. **- Ficha 2243600 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias):** 1. Lectura – Taller “Materiales módulo IV”. 2. Presentación “Operaciones postcosecha de frutas y hortalizas”. 3. Proyecto Fotmativo. 4. Planeación pedagógica. 5. Programa de Formación.	- Ficha 228729 (EDT – Sensibilización a las operaciones poscosecha de las frutas). - Ficha 2203486 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias). - Ficha 2243590 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias). - Ficha 2243600 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias). - Ficha 2338498 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias). - Ficha 2534452 (Higiene y manipulación de alimentos). - Ficha 2534473 (Higiene y manipulación de alimentos).

		- Ficha 2338498 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias): 1. Diapositivas - Introducción a la Poscosecha de frutas y hortalizas. 2. Lectura – Taller “Materiales módulo III”. 3. Proyecto Fotmativo. 4. Planeación pedagógica. 5. Programa de Formación **- Ficha 2534452 (Higiene y manipulación de alimentos):** 1. Presentación “Manipulación de alimentos”. 2. Lectura - Taller “Resolución 2674 de 2013”. 3. Programa de Formación. **- Ficha 2534473 (Higiene y manipulación de alimentos):** 1. Presentación “Manipulación de alimentos”. 2. Lectura - Taller “Resolución 2674 de 2013”. 3. Programa de Formación.	
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a formación complementaria y titulada de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes de abril evalué los aprendizajes previos en las siguientes Fichas: - Ficha 2534452 (Higiene y manipulación de alimentos). - Ficha 2534473 (Higiene y manipulación de alimentos).	En la carpeta de la Obligación 5 del Drive y en el aplicativo SECOP ll, se anexan las evaluaciónes de aprendizajes previos, aplicadas a los aprendices de los grupos: - Ficha 2534452 (Higiene y manipulación de alimentos). - Ficha 2534473 (Higiene y manipulación de alimentos).
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área	Durante el mes de abril, se utilizaron presentaciones, lecturas, talleres y se presentaron evidencias por parte de los aprendices de las siguientes fichas:	En la carpeta de la Obligación 6 del Drive y en el aplicativo SECOP ll, se anexan las siguientes subcarpetas con las respectivas evidencias:

	temática objeto del contrato Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**- Ficha 228729 (EDT – Sensibilización a las operaciones poscosecha de las frutas):** **1.** Diapositivas “Introducción a la Poscosecha de frutas y hortalizas”. **- Ficha 2203486 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias):** 1. Diapositivas - Introducción a la Poscosecha de frutas y hortalizas. 2. Lectura – Taller “Materiales módulo III”. 3. Proyecto Fotmativo. 4. Planeación pedagógica. 5. Programa de Formación. 6. Evidencia presentada por aprendices. **- Ficha 2243590 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias):** 1. Lectura – Taller “Materiales módulo IV”. 2. Presentación “Operaciones postcosecha de frutas y hortalizas”. 3. Proyecto Fotmativo. 4. Planeación pedagógica. 5. Programa de Formación. 6. Evidencia presentada por una aprendiz. **- Ficha 2243600 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias):** 1. Lectura – Taller “Materiales módulo IV”. 2. Presentación “Operaciones postcosecha de frutas y hortalizas”. 3. Proyecto Fotmativo. 4. Planeación pedagógica.	- Ficha 228729 (EDT – Sensibilización a las operaciones poscosecha de las frutas). - Ficha 2203486 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias). - Ficha 2243590 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias). - Ficha 2243600 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias). - Ficha 2338498 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias). - Ficha 2534452 (Higiene y manipulación de alimentos). - Ficha 2534473 (Higiene y manipulación de alimentos).

		5. Programa de Formación. 6. Evidencia presentada por una aprendiz. **- Ficha 2338498 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias):** 1. Diapositivas - Introducción a la Poscosecha de frutas y hortalizas. 2. Lectura – Taller “Materiales módulo III”. 3. Proyecto Fotmativo. 4. Planeación pedagógica. 5. Programa de Formación 6. Evidencia presentada por aprendices. **- Ficha 2534452 (Higiene y manipulación de alimentos):** 1. Presentación “Manipulación de alimentos”. 2. Lectura - Taller “Resolución 2674 de 2013”. 3. Programa de Formación. 4. Evidencia presentada por una aprendiz. **- Ficha 2534473 (Higiene y manipulación de alimentos):** 1. Presentación “Manipulación de alimentos”. 2. Lectura - Taller “Resolución 2674 de 2013”. 3. Programa de Formación. 4. Evidencia presentada por una aprendiz.	
7	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.	Durante el presente mes de abril no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual, porque no me requirieron para proyectos de investigación.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.

8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa titulada y/o complementaria, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina y hacer entrega del reporte de los juicios de evaluación en un plazo máximo de 8 días hábiles después de terminada la formación complementaria o finalizado el resultado de aprendizaje impartido.	Durante el mes de abril evalué el EDT 228729 (Sensibilización a las operaciones poscosecha de las frutas). Tambien evalué la competencia impartida a las fichas de Titulada: 2243590 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias) y 2243600 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias).	En la carpeta de la Obligación 8 del Drive y en el aplicativo SECOP II, se anexa: 1. pantallazos de la evaluación del EDT 228729. 2. Pantallazos de la evaluación de la competencia Ficha 2243590. 3. Pantallazos de la evaluación de la competencia Ficha 2243600.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, certificado de vigencia de la Registraduría Nacional y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el mes de abril se inscribieron los aprendices del EDT 228729 (Sensibilización a las operaciones poscosecha de las frutas).	En la carpeta de la Obligación 9 del Drive y en el aplicativo SECOP II, se anexa: 1. Resultado de inscripción Ficha EDT 228729 (Sensibilización a las operaciones poscosecha de las frutas).
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el aplicativo SOFIA Plus	Durante el presente mes abril se impartió formación a las siguientes Fichas:	En la carpeta de la Obligación 10 del Drive y en el aplicativo SECOP II, se anexa:

	para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices inscritos y seleccionados queden en estado matriculado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para todos los aprendices matriculados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	- Ficha 228729 (EDT – Sensibilización a las operaciones poscosecha de las frutas). - Ficha 2203486 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias). - Ficha 2243590 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias). - Ficha 2243600 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias). - Ficha 2338498 (Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias). - Ficha 2534452 (Higiene y manipulación de alimentos). - Ficha 2534473 (Higiene y manipulación de alimentos).	1. Reporte de apoyo a la formación del mes de abril. 2. Pantallazos Diagrama Horario Instructor del mes de abril. 3. Novedad y pantallazos del correo de autorización de actividades adicionales del mes de abril por parte de la supervisión de contratos.
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el presente mes no fui programado por el supervisor del contrato para participar proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En el mes de abril se socializó el reglamento del aprendiz en lo referente a deberes y derechos, en cada uno de los grupos donde se orientaron acciones de formación.	En la carpeta de la Obligación 12 del Drive y en el aplicativo SECOP II, se anexa: Presentación de power point, empleada en la socialización.

13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el presente mes no fui programado por el supervisor del contrato para Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
14	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.	En el mes de febrero se realizó la capacitación virtual y se aprobó la evaluación en el aplicativo SI Contratistas de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y se firmó el compromiso. También se entregaron los exámenes preocupacionales solicitados para la legalización del contrato.	En la carpeta de la Obligación 14 del Drive y en el aplicativo SECOP II, se anexan: 1. Certificado de aprobación de la Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo y el compromiso firmado. 2. Exámenes preocupacionales solicitados para la legalización del contrato.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el presente mes de abril no se promocionó el portafolio de servicios del Centro Agropecuario “La Granja”.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el presente mes no Realicé seguimiento en la etapa productiva a los aprendices, teniendo en cuenta que aun se encuentran realizando etapa lectiva.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
17	Responder por los bienes y elementos o materiales de formacion puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante el presente mes el desarrollo contractual lo realicé con elementos y equipos propios.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
18	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente	En la actualidad a la espera de ser convocados al componente pedagógico del centro, durante el año 2022.	En la carpeta de la Obligación 18 del Drive y en el aplicativo SECOP II, se anexa:

	pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.		**1.** Certificado del curso “Elaboración de instrumentos de evaluación”. **2.** Certificado del curso “Desarrollo de habilidades para el desempeño del Instructor SENA”. **3.** Certificado del curso “Orientación de la formación profesional”.
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS” y/o “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA CON BASE EN LOS PLANES DE ESTUDIO" 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, durante la vigencia 2022.	Me certifiqué en la competencia: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Código: 240201056. **Fecha expedición:** 15/11/2019 **Fecha vigencia:** 15/11/2022	En la carpeta de la Obligación 19 del Drive y en el aplicativo SECOP II, se anexa el Certificado de la competencia “orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”.
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren	Durante el presente mes no fui programado por el supervisor del contrato para realizar acompañamiento a los	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación

	planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	aprendices en actividades de Bienestar al Aprendiz.	contractual en el presente mes.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el presente mes no fui programado por el supervisor del contrato para Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
22	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.	En el mes de abril se cargaron en el aplicativo SECOP II las siguientes evidencias correspondientes al contrato No. CO1.PCCNTR.3341319: **1.**GF_14297166_11822_ABR_2022 **2.**GC_14297166_11822_ABR_2022	En la carpeta de la Obligación 22 del Drive y en el aplicativo SECOP II, se anexan los siguientes archivos: **1.**GF_14297166_11822_ABR_2022 **2.**GC_14297166_11822_ABR_2022 **3.** Pantallazo documentos cargados al Secop II - mes de abril.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.	Durante el presente mes apoyé las actividades de la Escuela Nacional de Poscosecha el día 25 de abril.	En la carpeta de la Obligación 23 del Drive y en el aplicativo SECOP II, se anexan fotos de las actividades realizadas en la Escuela Nacional de Poscosecha.

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 el No. 9432951332 de la planilla, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de marzo del año 2022. (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.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en el Drive.

Cordialmente,

DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ ORJUELA
Contratista
C.C. No. 14.297.166

Recibí a satisfacción:

DIANA PENTALFA TABARES ROJAS
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.3341319 de 2022
Coordinadora Académica