



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 27 febrero 2023

Señor (a)

DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4654644**

Coordinador Académico de Programas Especiales

Dependencia PROGRAMA ARTICULACIÓN

Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes febrero del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4654644 del año 2023

MARITZA ROCIO VEGA PARRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63395950 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación, 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 *VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE.* (\$ 22982067). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Pagos mensuales por valor de (\$ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el 13 de Agosto de 2023.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática: SISTEMAS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS y demás de su competencia.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los	Se realizaron los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en Sistemas (Proyecto formativo, planeación pedagógica) durante los días 21, 22 y 23 del mes objeto de cobro	Documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en Sistemas (Proyecto formativo, planeación pedagógica), enviadas a la coordinación académica para su respectiva revisión y aprobación.



	documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral		
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	<p>1_ Se realiza el proyecto formativo el cual fue revisado y aprobado por parte de la asesora pedagogica y a continuación se cargaron en sofia plus.</p> <p>2_ Se remitió la planeación pedagógica al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes objeto de cobro.</p>	<p>1-Documento en Excel del proyecto formativo subido a sofia plus</p> <p>2- Envío del reporte de programación planeación pedagógica de cada ficha asignada, asignadas para cargue de eventos del mes objeto de cobro.</p>
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se proyecta en el mes de Marzo iniciar la inducción en las fichas 2695380 y 2695328	No se registran evidencias ya que no se realizo esta actividad en este mes.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	<p>Orientar la formación en la etapa lectiva e inducción a aprendices en las fichas: 2471635: 9 Horas 2471463: 5 Horas Total Etapa Lectiva: 14 Horas</p> <p>Se oriento la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices de las fichas: 2471635: 5 Horas 2471463: 5 Horas Total Etapa Priductiva:10 horas</p> <p>Alistamiento de la FPI:24 Horas</p> <p>TOTAL DE HORAS MES DE FEBRERO: 48</p>	<p>Portafolio de las fichas: 2471635 de la Institución Educativa Juan Jose Rondon del municipio de Soata.</p> <p>2471463 del Colegio Custodio Garcia Rovira del municipio de Málaga.</p> <p>Planeación pedagogica proyecto Formativo.</p>
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se aplicará el debido proceso gestionando las novedades de aprendices según el reglamento.	No se presento ninguna novedad durante estos días; pero si llegara a presentarse alguna novedad se aplicara el debido proceso, gestionando las novedades de aprendices según el reglamento.
6	Solicitar y gestionar oportunamente 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,	Para el presente mes no se requiere hacer solicitud de materiales de formación y equipos.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad



	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.		
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.	Se realiza el seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva de los aprendices de las fichas 2471635 y 2471463	Esto se puede evidenciar ingresando al drive de la Coordinación académica donde reposan las bitácoras de cada una de las fichas, como soporte al seguimiento de las actividades de 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 de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se orienta formación Profesional Integral en las fichas asignadas: 2471635 y 2471463	Portafolio de las fichas asignadas: 2471635 y 2471463
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 novedades que se presenten en la acción de formación.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad



	físicos y digitales que disponga el centro.		
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). Construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, 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.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	Se realizó el alistamiento del proyecto formativo y planeación pedagógica que se ejecutara en el año 2023	Se anexa pantallazo del alistamiento que se envió por correo a la coordinación académica para tal fin.
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título para certificación de aprendices).	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se realizó la programación de eventos que se ejecutaran en el mes objeto de cobro para que sean registrados en Sofia Plus.	Se anexa pantallazo de la programación de eventos del mes de febrero que se envió por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobación.
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad



	mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.		
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	Se hizo entrega por parte de las instituciones educativas los respectivos documentos para el proceso de matrícula de los aprendices de grados 10.	Documentos que reposan en Coordinación del programa de Articulación con la Media.
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se proyecto realizar esta actividad cuando el SENA- CATA necesite de esta solicitud.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

A continuación relaciono que no realice desplazamientos en el mes de Febrero.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y se anexan certificados de afiliación a SS según decreto 1273/2018. (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 ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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.



Evidencias en (01) folios

Cordialmente,

MARITZA ROCIO VEGA PARRA

Contratista

C.C. No. 63.395.950 de Málaga

Recibí a satisfacción:

DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4654644 de 2023

Coordinadora Académico de Programas Especiales



EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 20 al 28 de Febrero DE 2023

