PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, **MARZO** 2023

Señor (a)
YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4509707/2023**
Cargo del supervisor: coordinadora académica
Dependencia: administrativa
Ciudad: Sabanalarga.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **marzo** del año 2023.

Referencia: CO1.PCCNTR.4509707 del año 2023.

SANDRA MILENA ZULUAGA ACUÑA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 55247915 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Complementaria virtual de Agroindustria, 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: El valor total del contrato es la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS (10.000.000,00).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Cinco (5) pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2023 por valor de **DOS MILLONES DE PESOS (2,000.000).**

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL EN LA FAMILIA DE SALUD

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Alistamiento y seguimiento de las fichas asignadas. Cambio de estados de aprendices a formación, Envío de correo electrónico por plataforma de SOFIAPLUS con información de las fechas de inicio y finalización.	Sofía Plus Fichas: **2696804- 2696805**
2.	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de		

	acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Publicaciones de anuncios de bienvenida.	
3.	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Ingreso diario a la plataforma LMS Territorium y retroalimentar evidencias entregadas por los aprendices y participaciones en los foros.	Sofía Plus Fichas: 2696804- 2696805
4.	Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, jornadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de formación integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	NO APLICA	LMS Territorium Fichas: 2696804- 2696805
5.	Evaluar los aprendizajes previos correspondiente a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realizar evaluación de saberes previos y actividades de reflexión inicial en cada actividad de aprendizaje.	
6.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con El currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Publicar los anuncios de inicio y finalización de la formación y listado de aprobados, descargar evidencias de cierre.	
7.	Aplicar según la modalidad, estrategia de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Realización de sesiones en línea virtuales, chat de acompañamiento a la formación.	LMS Territorium Fichas: 2696804- 2696805
8.	Apoyar cuando el centro formación lo requiera, la formulación de proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	NO APLICA	
9	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquirido por los aprendices en el desarrollo de su formación aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emitir y publicar los juicios evaluativos de los aprendices aprobados y no aprobados y descargar reporte de juicios evaluativos	Archivos Plataforma Territorium
10	Registrar verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de la información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades: a) verificando la	Asociación de aprendices a la ruta, Registro de calificaciones en la plataforma Territorium y sincronización en Sofia Plus,	LMS Territorium Fichas: 2696804- 2696805

	totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizaje previo, los juicios evaluativos rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados e) Comunicado al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias novedades de aprendizaje y el hallazgo en el registro de informacion.	Verificación de documentos de identidad de los aprendices extranjeros.	
11	Apoyar con su participación cuando el centro lo requieren el proceso de selección diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de prueba para la selección de aprendices	NO APLICA	
12	Aplicar y hacer cumplir reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Socialización en la sesión en línea de bienvenida y publicación de los documentos en Información del programa.	LMS Territorium Fichas: 2696804- 2696805
13	Apoyar en los procesos de registro calificado para los programas en el nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro Lo requiera.	NO APLICA	
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 programe	Capacitaciones recibidas.	Si Contratista
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	NO APLICA	
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento delo objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén	NO APLICA	
17	Aplicar al proceso de certificación de competencia en 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	NO APLICA	

	de la norma y aporta el respectivo certificado de aprobación		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	NO APLICA	
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación	NO APLICA	
20	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo		
21	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares dentro del dpto del Atlántico que el SENA indique	NO APLICA	
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual		

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, correspondiente al mes de febrero de 2023 y expedido por Aportes en Línea N° *9447726794*

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 9447726794 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

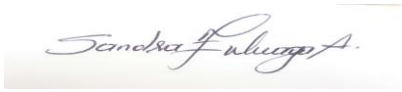
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma



SANDRA MILENA ZULUAGA ACUÑA
Contratista
C.C. No. 55247915

Recibí a satisfacción:

Firma
YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA
Supervisora Contrato 4509707 de 2023
Cargo: Coordinadora Académica.

