PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, abril de 2023

Señor (A)
GINA MILDRED SABOGAL MENDIETA
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. 4530909
COORDINADOR (A) ACADEMICO
FORMACIÓN PROFESIONAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2023.

Referencia: Contrato No No. 4530909 del año 2023

DARIO MAURICIO BELLO BRAVO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79.359.324** de **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, 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 Tres Millones Ciento Cincuenta y Tres Mil Doscientos Setenta y Seis Pesos M/Cte. ($43.153.276). 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 de 2023, por valor de Cuatro Millones Noventa y Seis Mil Ochocientos Treinta Pesos M/Cte. ($4.096.830) cada uno. b) el último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de Dos Millones Ciento Ochenta y Cuatro Mil Novecientos Setenta y Seis Pesos M//Cte. ($2.184.976)**.

Plazo: Será hasta el **16 de diciembre de 2023.**

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Desarrollo Agroempresarial en la red de conocimiento **GESTIÓN ADMINISTRATIVA y FINANCIERA, en el área temática de GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.**

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en las jornadas de Diseño curricular (cuando el centro lo requiera) y Desarrollo Curricular de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte activa del equipo ejecutor correspondiente.	Participé de acuerdo con los lineamientos institucionales en los procesos de la planeación de la formación profesional integral para las fichas del programa**, Tecnico de Recursos Humanos** Fichas 2669155 A y B, **y Tecnólogo en Talento Humano** ficha Ficha 2616014, 2669298 GTH y ficha en etapa productiva No 2502735 que me fueron asignadas por la Coordinación Académica haciendo parte del equipo ejecutor correspondiente, apoyando todas las actividades tendientes a garantizar la calidad y pertinencia de la formación, de acuerdo a las directrices del Centro de Desarrollo Agroempresarial, dando cumplimiento a la guía de desarrollo del proceso formativo (GFPI-G-013) en lo relacionado con el diseño curricular, el Proyecto de Formación, la Planeación Pedagógica, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y toda la normativa inherente a la FPI SENA.	Portafolio del instructor evidenciado en la plataforma Territorium .
2	Ejecutar la formación profesional integral, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, en los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados evitando	Impartí formación profesional integral aplicando estrategias enseñanza – aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto de formación correspondiente a las fichas **Técnico de**	Lista de asistencia aprendices Plataforma Territorium

	realizar cambios sin autorización.	**Recursos Humanos** Fichas 2669155 A y B, **y Tecnólogo en Talento Humano** ficha Ficha 2616014, 2669298 GTH y ficha en etapa productiva No 2502735 asignadas por la Coordinación Académica, cumplí con la programación asignada y no generé cambios sin autorización del Coordinador Académico.	
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo curricular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013.	Apliqué los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo Curiicular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013 para la ejecución de la Formación Profesional Integral en las fichas **Tecnico de Recursos Humanos** Fichas 2669155 A y B, **y Tecnólogo en Talento Humano** ficha Ficha 2616014, 2669298 GTH y ficha en etapa productiva No 2502735 asignadas por la Coordinación Académica del Centro.	Plataforma Territorium
4	Garantizar la actualización y/o capacitación continua en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y de habilidades blandas para el mejoramiento del rol de instructor en la FPI.	Asistí a la capacitación impartida para la creación del portafolio y demás componentes pedagógicos del instructor en la semana de alistamiento para el trimestre II de 2023, y durante los horarios programados.	Listas de Asistencia

5	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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un plazo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente, absteniéndose de generar juicios de evaluación masivos.	Emití los juicios valorativos en la plataforma Sofia Plus, correspondientes a los RAP asignados en la programación del CDA en las fichas 2616014 del programa Gestión Talento Humano, Fichas 2669155 A y B, 2669157 del programa técnico en Recursos Humano	Reporte juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus de acuerdo con la programación de agendas.
7	Garantizar la permanente organización y actualización del portafolio de evidencias tanto del instructor como de los aprendices de las fichas programadas, en la plataforma LMS de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.	Actualicé de acuerdo con los lineamientos generados por las Coordinaciones Académicas en la jornada de alistamiento para el trimestre II de 2023.	Plataforma Territorium
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado EN FORMACIÓN. b). Registrar rutas de aprendizaje y validar novedades de aprendices (reintegros, traslados, aplazamientos. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Garantice el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los sistemas de información definidos en el CDA, y registre en la plataforma Sofia Plus las novedades generadas de los aprendices. Así mismo verifiqué las rutas de aprendizaje asociadas a la ficha 2669155 del programa técnico en Recursos Humano	Registro de inasistencias en el aplicativo Sofia Plus. Control de Asistencia en sesiones de formación
10	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 periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
11	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Socialicé y garanticé el cumplimiento del reglamento del aprendiz para los aprendices de las fichas 2616014 del programa Gestión Talento Humano, 2669155 y 2669157 del programa técnico en Recursos Humano asi como de los aprendices que se encuentran en etapa practica.	Observaciones realizadas en las sesiones, retroalimentación con los aprendices Controles en el horario de asistencia a cada sesión y Uso adecuado de los uniformes
12	Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

	contrato, cuando el centro lo requiera.		
13	Aplicar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en particular, la implementación de los procedimientos y formatos establecidos en el Proceso de Ejecución de la FPI.	Garantice el cumplimiento de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA en el CDA, para la ejecución de la Formación Profesional Integral para el desarrollo de mi objeto contractual, en las fichas **Tecnico de Recursos Humanos** Fichas 2669155 A y B, **y Tecnólogo en Talento Humano** ficha Ficha 2616014, 2669298 GTH y ficha en etapa productiva No 2502735 del programa Técnico en Recursos Humano	Formatos utilizados en el proceso de la FPI.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y las ofertas educativas.	Socialicé a través de redes sociales y medios de comunicación el calendario la programación de las ofertas presenciales y virtuales del CDA.	Registros Fotográficos.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	ficha en etapa productiva No 2502735 del programa Técnico en Recursos Humano. Se realizaron reuniones con los aprendices. Se ha ejecutado reuniones de seguimiento a la etapa productiva a los casos que han requerido.	Acta de informe de gestión, Bases de datos del seguimiento a cada aprendiz Comunicaciones telefónicas con cada uno de los aprendices para atención de quejas, sugerencia
16	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	Cuento con la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA, código: 240201056. . Vigencia de la norma: **5/12/2025**.	Certificado expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje. Registro documentado en la plataforma SECOP II.

	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, con plazo máximo a julio 31 de 2023.		
17	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
18	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.	Cumplí con las 160 horas asignadas en la programación de la Coordinación Académica, en la formación titulada y/o complementaria en las fichas **Tecnico de Recursos Humanos** Fichas 2669155 A y B, **y Tecnólogo en Talento Humano** ficha Ficha 2616014, 2669298 GTH y ficha en etapa productiva No 2502735 del programa Técnico en Recursos Humano	Reporte horas SofiaPlus para el mes de abril de 2023.
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realice el pago oportuno como aportante contratista independiente a los sistemas de seguridad social (Pensión, Salud y ARL) para el período Marzo, a través del Operador SOI **,** planilla No **4494425220**.	Planilla de pago No. **4494425220** con el operador SOI

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.	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA.	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA.		
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. **4494425220**. de la planilla, operador SOI**,** periodo Marzo de 2023. (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,

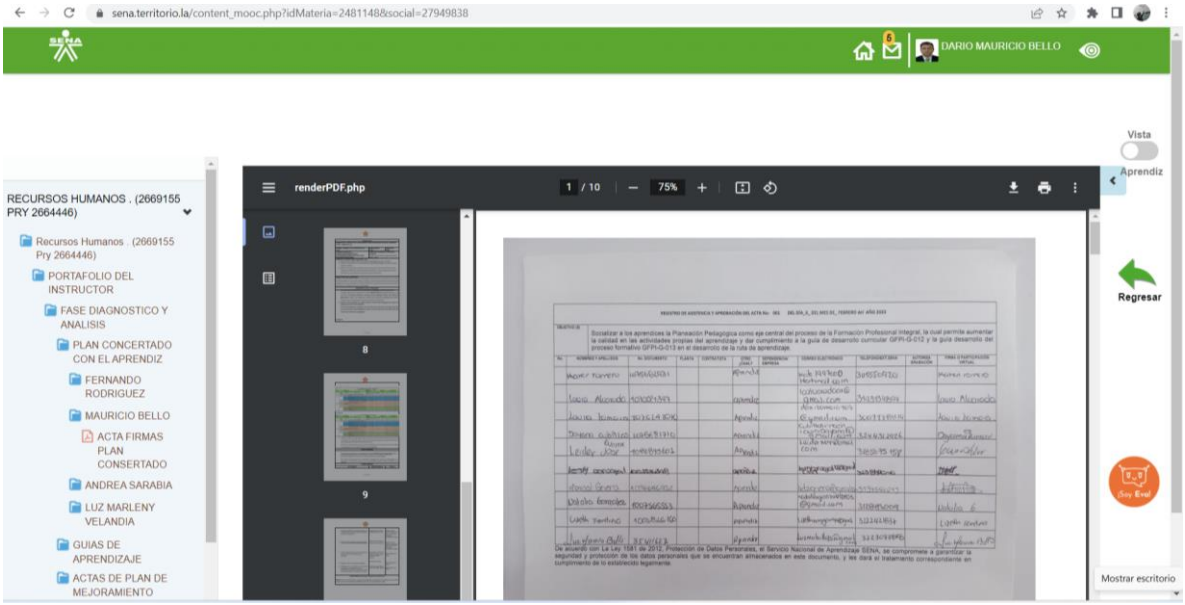


DARIO MAURICIO BELLO BRAVO
Contratista
C.C. No. 79359324 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

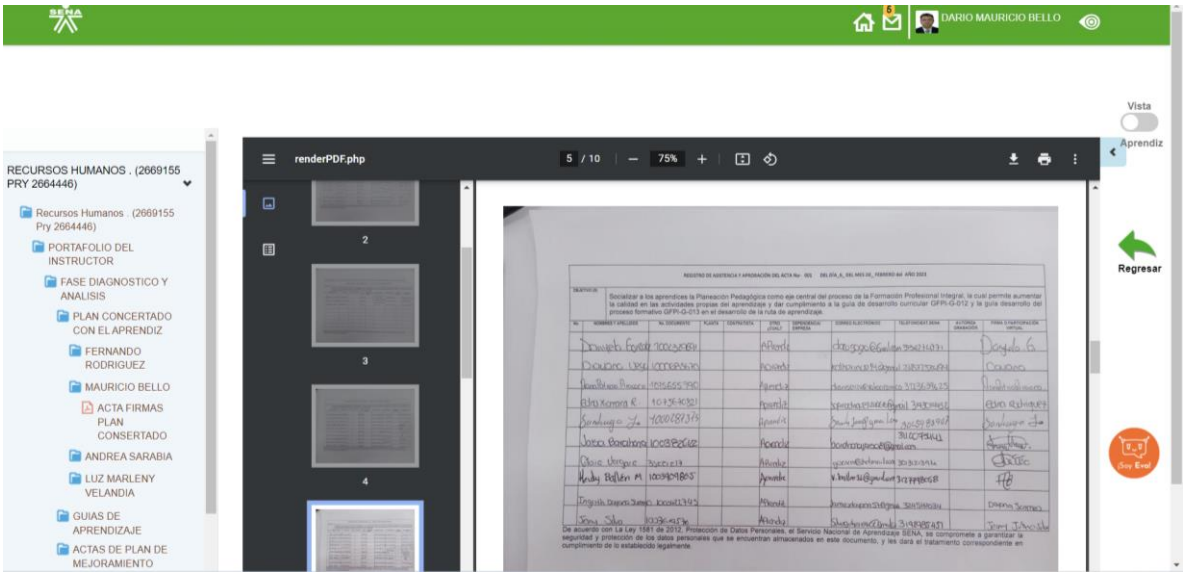
GINA MILDRED SABOGAL MENDIETA
Supervisor(a) Contrato 4531024 de 2023
Coordinador Académico

Evidencias portafolio ficha 2669155

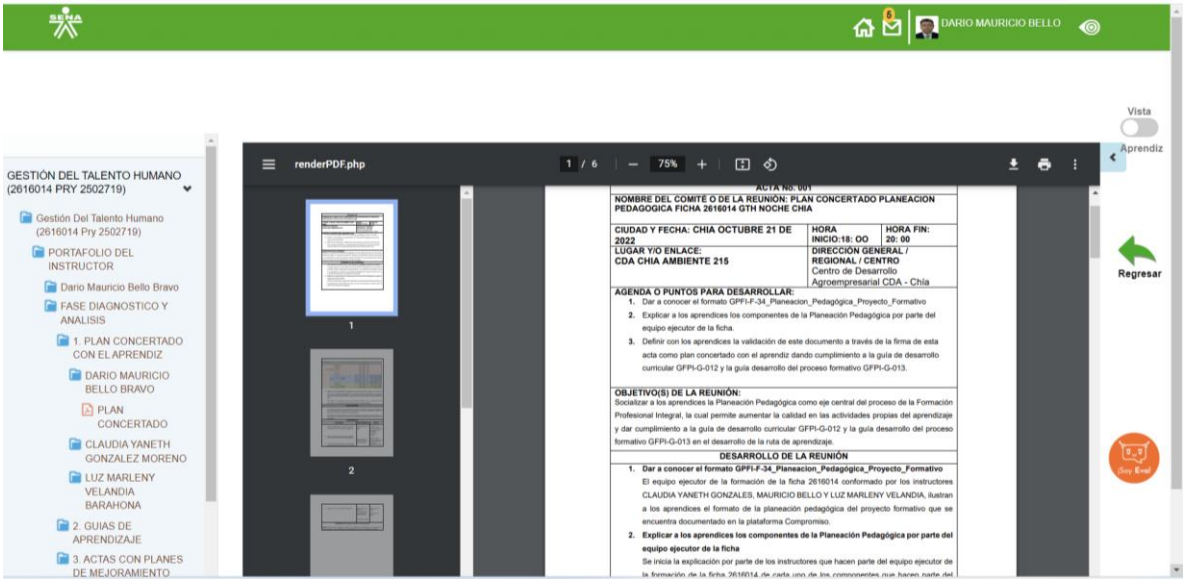


https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2481148&social=27949838

Evidencias portafolio ficha 2669155



Evidencias portafolio ficha 2616014



https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2335514&social=26754714

Divulgación De La Oferta Educativa





