PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 30 mayo 2023

Señor (a)
DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **PCCNTR 4655214**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Dependencia PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes MAYO del año 2023

Referencia: No. PCCNTR 4655214 del año 2023

MERARY FLOREZ MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63507003 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de articulación con la media técnica en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Febrero objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de *VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 23.460.000).* 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 ($ 34.500)*

Plazo: Será hasta el 6 de diciembre 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 horas, 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 gestión administrativa y Financiera , área temática: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, RECURSOS HUMANOS Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS y demás de su competencia.

Obligaciones Específicas: *(Transcribe las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:**Se realiza el alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular de las fichas 2471518 – 2471493 Grado 11 programa de Comercialización de	Portafolio de evidencias fichas 2471518 – 2471493 – 2695355 Y 2695354

	vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral	productosmasivos AP5 y Ffichas 2695355 y 2695354 grado 10 AP 2	
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.	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Se Realiza el registro de eventos en sofia plus de las horas correspondientes para el mes de mayo, formación profesional integral y alistamiento del desarrollo curricular.	Informe de actividades Informe apoyo a la formación horas de mayo.
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Para el periodo actual no aplica reinducción, ya fue realizada en el mes de febrero	Para el periodo actual no se evidencia
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Se ejecuta la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación y la planeación pedagógica para las fichas 2471518 – 2471493 según ruta la AP5 y 2695355 – 2695354 según ruta AP2	Portafolio de evidencias desarrollo curricular AP5 Y AP2 (guía, instrumentos, material de apoyo y didáctico)
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.	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Se realizo retroalimentación a los aprendices en el cumplimiento del reglamento del aprendiz, manual de convivencia de la institución educativa articulada con el fin de garantizar el debido proceso en novedades de retiro y translados.	Registro de evidencias en actas de seguimiento
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, 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.	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** En el momento no se ha hecho la solicitud y gestión oportuna del uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación.	En el momento no se evidencia las solicitud y gestión oportuna del uso de los elementos 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.	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Para el periodo de mayo se realizó asesosria y seguimiento en la etapa productiva de las o los aprendices de grado 11	Portafolio de evidencias fichas 2471518 – 2471493 Bitacoras.

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.	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Para el periodo de este reporte no se ha realizado la evaluación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar juicios evaluativos de cada aprendiz.	Para el periodo de este reporte no se evidencia el registro de juicios evaluativos de cada aprendiz.
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Se realiza el apoyo a la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI en el uso correcto de los documentos controlados y no controlados que se generan en la institución.	Portafolio de evidencias de las fichas correspondiente al programa de Comercializacioòn de productos masivos
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, así como las novedades que se presenten en la acción de formación.	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Para el periodo del reporte no se ha realizado seguimiento a la ejecución con el fin de participar en comités de evaluación y seguimiento.	Por el momento no se ha realizado comité de seguimiento de la formación y emisión de actas de comité.
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 demuestran los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:**Se realizó el empalme con la instructora anterior con el fin de garntizar la trazabilidad del programas en las fichas asignadas	Portafolio de evidencias (Actas de seguimiento de la formación grado 10 y 11.
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	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Para el periodo del reporte no se ha realizado la presentación de resultados de ejecución del programa de formación.	Para el periodo del reporte no se evidencia el acta de los resultados de ejecución del programa de formación.

	la ejecución de un programa de formación.		
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.	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Se participó en la reunión de equipo de instructores de la red de conocimiento el dia 24 de mayo de 202.	Registro fotografico y lista de asistencia.
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Se esta llevando acabo el alistamiento del programa de formacion Comercializacion de productos masivos para la vigencia 2023	Portafolio de evidencias de las fichas del programa de Comercialización de productos masivos.
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).	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Para el periodo del reporte no aplica la verificación de cierre de las fichas del programa de articulación con la media técnica	Para el periodo del reporte no se evidencia el acta de cierre ni entrega de documentación para solicitud de título para certificación de los aprendices.
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.	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Se realizó la programación y reporte las actividades a ejecutar en el siguiente mes.	Correo con el envío de la programación de los eventos para el mes de junio 2023 en las diferentes fichas asignadas
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 mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Para el periodo del reporte no se han articulado 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 mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Para el periodo del reporte no se evidencian actividades articuladas con las diferentes acciones de formación.
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,	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Compartir por las diferentes redes sociales la promoción de la oferta académica.	Registros fotográficos de promoción de la oferta III -2023

	de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.		
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.	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Para el periodo del reporte no se ha realizado ingreso de aprendices	Para el periodo del reporte no se evidencias soportes de ingreso de aprendices.
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.	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Para el periodo del reporte no se ha participado 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 periodo del contrato no se evidencian actividades de participación a proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico.
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.	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Para el periodo del reporte no sean programado jornadas de diseño curricular de programas de FPI.	Para el periodo del reporte no se evidencia jornads de diseño curricularde programas de FPI.
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	**Del 11 al 31 de Mayo 2023:** Para el periodo del reporte no se ha participado en actividades por el equipo de bienestar al aprendiz.	Para el periodo del reporte no se evidencias actividad con el equipo de bienestar del aprendiz.

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 Decreto 1273/2018 planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

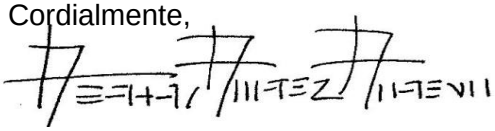
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (5) folios

Cordialmente,



Firma
MERARY FLOREZ MORENO
Contratista
C.C. No. 63.507.003

Recibí a satisfacción:

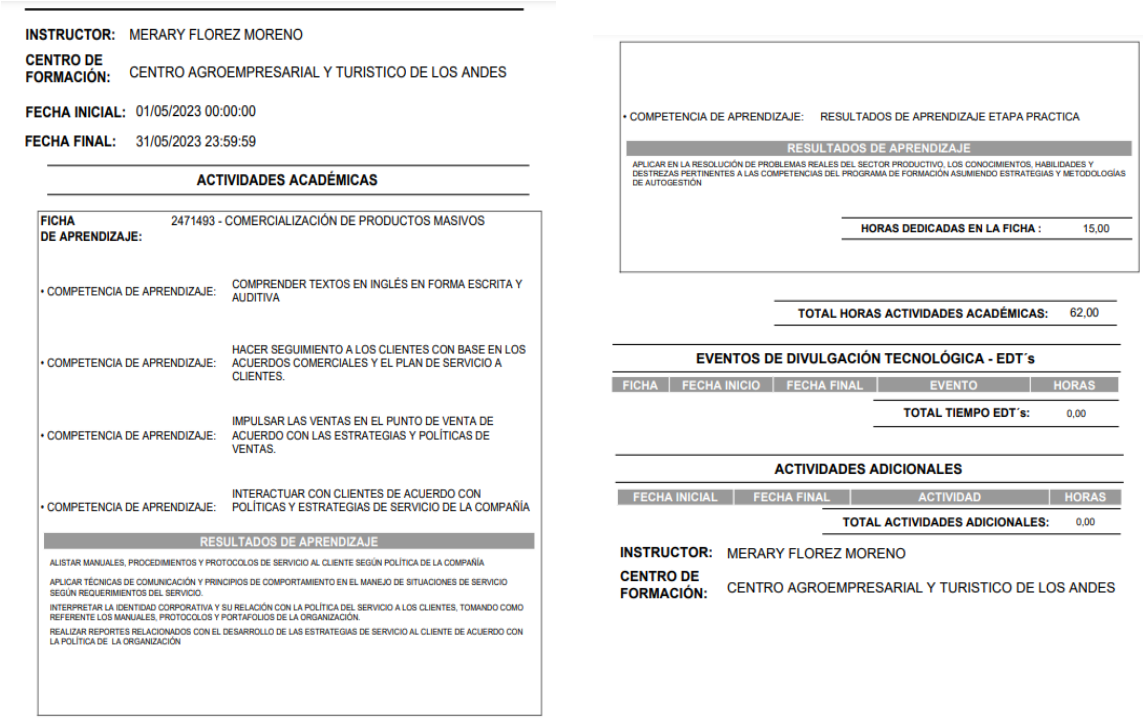
Firma
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
Supervisor(a) Contrato 4655214 de 2023
Coordinadora Académica programas especiales

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
11 A 31 MAYO DE 2023

Obligaciòn 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 documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.



Obligacion 2. Informe de actividades correspondiente al mes de mayo



INSTRUCTOR: MERARY FLOREZ MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2471493 - COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MANUALES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA

APLICAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO EN EL MANEJO DE SITUACIONES DE SERVICIO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO.

INTERPRETAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA Y SU RELACIÓN CON LA POLÍTICA DEL SERVICIO A LOS CLIENTES, TOMANDO COMO REFERENTE LOS MANUALES, PROTOCOLOS Y PORTAFOLIOS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR REPORTES RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 62,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

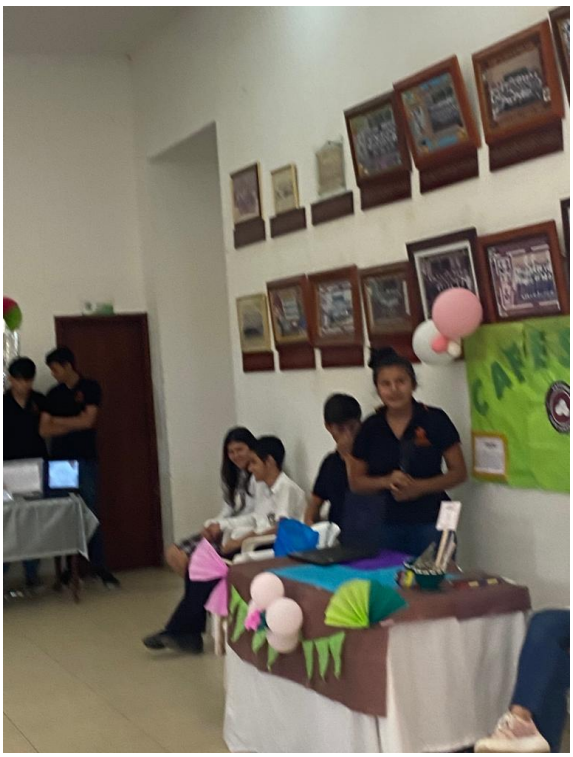
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MERARY FLOREZ MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Obligacion 4. Formacion profesional integrar desarrollo Actividad de proyecto 5: Abordar los clientes de acuerdo a técnicas de comunicación, cultura de servicio y políticas del establecimiento. aprendices grado 11ª Colegio Divino Niño Capitanejo y Colegio Fray Jose de las Casas Novas.







Obligacion 4. Formacion profesional integrar desarrollo Actividad de proyecto 2: Abordar los clientes de acuerdo a técnicas de comunicación, cultura de servicio y políticas del establecimiento. aprendices grado 10ª Colegio Fray Jose de las Casas Novas y Colegio Divino Niño.






23-may.-2023
14:23:48
Calle 4 2-6-2-90
Capitanejo


25-may.-2023
15:53:23
Carrera 4 13-23
San Andrés

Obligacion 16. Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envio por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobacion.



Obligacion 13. Se anexa reunión de equipo de instructores de la red de conocimiento el dia 24 de mayo de 202.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MERARY FLOREZ MORENO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63507003 el día 24/05/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Hace constar:

Que el Sr(a) MERARY FLOREZ MORENO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63507003 realizó el día 24/05/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MERARY FLOREZ MORENO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63507003 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -