PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Espinal, MAYO del 2023

Señor (a)
GINA DEL PILAR SANCHEZ SANCHEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4560063
Coordinador Academico
Centro Agropecuario La Granja
Ciudad

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

Referencia: No 4560063 del año 2023

DIANA CRISTINA PANESSO ECHEVERRI, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39456113 de RIONEGRO, 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 DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($42.325.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago inicial correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($3.413.333). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($4.096.000) cada uno, b) un pago final correspondinte al mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($2.048.000).

Plazo: Será hasta el 15 de DICIEMBRE de 2023.

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 del programa de formación Atención a Víctimas en Situación de Desplazamiento 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 espacio de la Nube asignado para el Programa de Atención a Víctimas en Situación de Desplazamiento, los soportes correspondientes a la planeación y ejecución de la formación tales como: guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, reporte de asistencia a formación, reporte de juicios evaluativos, resultado de la consulta del estado de los aprendices en la plataforma VIVANTO, resultado de la consulta de los documentos de identidad en la Registraduría Nacional del Estado Civil, acta de entrega de materiales de formación, verificación de ambientes de aprendizaje, reporte de asistencia a matricula y evidencias fotográficas de las actividades de formación.	Durante el presente mes se cargó al Drive del programas las carpetas de las fichas relacionadas a continuación con los soportes correspondientes: -Fichas que finalizan 2744288, 2756847 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. 2744281 ELABORACION DE HELADOS Y POSTRES LACTEOS -Fichas que inician 2764038, 2766843 ELABORACION DE HELADOS Y POSTRES LACTEOS 2766851 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	Se adjuntan Evidencias de la Obligación No 1: -Captura de pantalla de las carpetas compartidas en el Drive del programa de atención a víctimas situación de desplazamiento -Carpetas de cada una de las fichas que están en ejecución durante el mes objeto de pago: Carpeta 1: Ficha de creación. Carpeta 2: Planeación pedagógica (guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, diseño curricular, material de apoyo) Carpeta 3: Certificados de la registraduría y acta de registraduría. Carpeta 4: Archivo de inscripción verificado en VIVANTO y resultado de inscripción. Carpeta 5: Planilla de asistencia a matricula, reporte inscripción y respuestas de Link de matricula. Carpeta 6: Listas de asistencia diaria a la formación, Anexar el reporte de evaluación y cierre de las formaciones complementarias finalizadas y deserciones de aprendices que no asistieron y no se certificaron.

			Carpeta 7: evidencia fotográfica organizada en un archivo PDF donde relación fecha, ficha, programa y actividad realizada. (fotos del desarrollo de la formación)
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del 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.	Durante el presente mes se realizo el proceso de planeación de las formaciones relacionadas a continuación: 2764038, 2766843 ELABORACION DE HELADOS Y POSTRES LACTEOS 2766851 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	Todas las evidencias relacionadas con la planeación de la formación a impartir: - Guias - Talleres - Presentaciones temas - Planeación pedagógica -Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes se dio inicio a las fichas relacionadas a continuación y se realizó el proceso de evaluación de aprendizajes previos: 2764038, 2766843 ELABORACION DE HELADOS Y POSTRES LACTEOS 2766851 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	3 Instrumentos de evaluación desarrollados por los aprendices de aprendizajes previos para cada una de las formaciones organizado por carpetas de los códigos de las fichas. -Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los	Durante el presente mes de ejecutó el proceso de formación de las fichas relacionadas a continuación: 2764038, 2766843 ELABORACION DE HELADOS Y POSTRES LACTEOS	3 talleres y/ o evaluaciones resueltos por los aprendices y organizado por ficha. -Evidencia fotográfica organizada en un archivo PDF donde se relaciona fecha, ficha, programa y actividad realizada.

	lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	2766851 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	(fotos del desarrollo de la formación) Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II
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.	Durante el presente mes no fue requerido por el Centro de Formación el desarrollo de la presente obligación.	-No se presenta ninguna evidencia en la obligación No 5, debido a que no se desarrolló ninguna actividad
6	Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA PLUS y hacer entrega del reporte de los juicios de evaluación en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Durante el presente mes se evaluaron los resultados de aprendizajes de las fichas que finalizaron: 2744288, 2756847 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. 2744281, 2764038 ELABORACION DE HELADOS Y POSTRES LACTEOS	-Listas de asistencia diaria a la formación. -Reporte de evaluación y cierre de las formaciones complementarias finalizadas. -Pantallazo envío de juicios de evaluación por el Link. Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.
7	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 y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante el presente mes se realizó el proceso de ingreso para las fichas relacionadas a continuación: 2764038, 2766843 ELABORACION DE HELADOS Y POSTRES LACTEOS 2766851 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	-Ficha de creación. -Fotocopia del documento de identidad. - Certificado de Vigencia de la Registraduría -Respuesta del formulario de matricula diligenciado. -Formato de asistencia a matricula firmada por los aprendices.
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden	Durante el presente mes se realizó el proceso para el registro de la información para la Gestión de la Formación Profesional Integral en el aplicativo SOFIA Plus de las fichas relacionadas a continuación:	-Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje. -Informe de apoyo a la formación. -Novedad de actividades adicionales firmada por el supervisor.

	en ese estado. b). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	2764038, 2766843 ELABORACION DE HELADOS Y POSTRES LACTEOS 2766851 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	-Pantallazo horario SOFIA Plus. -Reporte de fichas activas. cargado al Drive y el aplicativo SECOP II
9	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.	Durante el presente mes no fui requerido por el centro de formación.	No se presenta ninguna evidencia en la obligación No 9, debido a que no se desarrolló ninguna actividad
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Durante el presente mes se le socializó a los aprendices de las fichas que iniciaron relacionadas a continuación: 2764038, 2766843 ELABORACION DE HELADOS Y POSTRES LACTEOS 2766851 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	Se anexan 3 instrumentos desarrollados por aprendices correspondientes a la SENALOGIA y/o reglamento del aprendiz. Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II
11	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.	Durante el presente fui citada a exámen médico ocupacional periódico	Se adjunta pantallazo del correo de citación Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el presente mes no se apoyó al Centro de Formación en la promoción de la oferta educativa.	No se presenta ninguna evidencia en la obligación No 12, debido a que no se desarrolló ninguna actividad.
13	Responder por los bienes y elementos 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 no se recibieron bienes ni elementos por parte del Centro de Formación para el desarrollo de la formación.	No se presenta ninguna evidencia en la obligación No 13, debido a que no se desarrolló ninguna actividad.
14	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.	Durante el presente mes no se aplicó al proceso de certificación del componente pedagógico del Centro de Formación.	No se presenta ninguna evidencia en la obligación No 14, debido a que no se desarrolló ninguna actividad.

15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS” y/o “0RIENTAR 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 2023.	Certificación vigente en la norma de competencia Laboral: “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” No. 240201056	-Certificado competencia laboral. Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II
16	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 presente mes se realizó el cargue de los documentos: - Gestion Financiera - Gestion Contractual - Evidencias contractuales Del presente mes	Se adjunta Evidencia de la Obligación - Pantallazo en archivo PDF de SECOP II: - Cuenta de cobro - Informe de ejecución Del presente mes
17	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 atendió el requerimiento del supervisor del contrato en la presentación de la cuenta de cobro del presente mes	-Planilla de cobro -Informe de ejecución Del presente mes
18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa Atención a Víctimas en Situación de Desplazamiento.	Durante el presente mes no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.

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. de la planilla (9449728850) expedida por APORTES EN LINEA, correspondiente al mes de ABRIL (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 2023, 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 ( ) folios

Cordialmente,

DIANA CRISTINA PANESSO ECHEVERRI
Contratista
C.C. No. 39456113 de Rionegro (Antioquia)

Recibí a satisfacción:

GINA DEL PILAR SÁNCHEZ SÁNCHEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. 4560063 de 2023
Coordinador Académico