



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 07 de mayo de 2024.

Señor (a)

DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6254922

Coordinadora Académica de Programas Especiales

Dependencia Articulación con la Media Técnica

Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de abril del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6254922 del año 2024.

Marleny González Aponte, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.397.848 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$30.456.870,00). 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 (\$38.553).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:



Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2024, 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 Agropecuaria, área temática: PRODUCCIÓN AGRÍCOLA y demás de su competencia.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	29 y 30 de abril. Se asistió y participó de las reuniones de alistamiento e inducción al programa de articulación con la media técnica y disposiciones iniciales (asesoría pedagógica) a los programas de formación.	Evidencias fotográficas y listas de asistencia.
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según 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.	29 y 30 de abril. Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofia Plus todas las	29 y 30 de abril.	



	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.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	29 y 30 de abril. Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.	29 y 30 de abril. Para el periodo de reporte no se orientó formación profesional integral, sin embargo, se realizó alistamiento y asesoría pedagógica como insumo inicial para la FPI.	Para el periodo de reporte no se orientó formación profesional integral, sin embargo, se realizó alistamiento y asesoría pedagógica como insumo inicial para la FPI.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y	29 y 30 de abril. Para el presente periodo de cobro no se solicitó o gestionó elementos y/o materiales de formación	Para el presente periodo de cobro no se solicitó o gestionó elementos y/o materiales de formación



	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.	para la acción de formación.	para la acción de formación.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	29 y 30 de abril. Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
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.	29 y 30 de abril. Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos	29 y 30 de abril. Se asistió y participó de las reuniones de alistamiento e inducción al programa de articulación con la media	Evidencias fotográficas y listas de asistencia.



	institucionales y necesidad del Servicio.	técnica y disposiciones iniciales (asesoría pedagógica) a los programas de formación.	
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.	29 y 30 de abril. Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó 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 con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, 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 físicos y digitales que disponga el centro.	29 y 30 de abril. Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo	29 y 30 de abril. Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.



	entrega de documentos solicitud de título).		
13	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.	29 y 30 de abril. 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.
14	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	29 y 30 de abril. Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
15	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.	29 y 30 de abril. 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	Para el periodo de reporte no se evidencian actividades de participación a proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico.



		temática objeto del contrato.	
16	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.	29 y 30 de abril. Se asistió y participó de las reuniones de alistamiento e inducción al programa de articulación con la media técnica y disposiciones iniciales (asesoría pedagógica) a los programas de formación.	Evidencias fotográficas y listas de asistencia.
17	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	29 y 30 de abril. Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
18	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	29 y 30 de abril. Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y transferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	29 y 30 de abril. Para el periodo del reporte no se ha participado de reuniones o jornadas convocadas por el centro de formación con equipo de instructores de la red de conocimiento y docentes homólogos.	Para el periodo del reporte no se ha participado de reuniones o jornadas convocadas por el centro de formación con equipo de instructores de la red de conocimiento y docentes homólogos.



20	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	29 y 30 de abril. Se acató los lineamientos del SIGA, SST, Gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad en la ejecución de las actividades objeto de contrato.	Informes.
21	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	29 y 30 de abril Se realizó cargue o entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta del mes objeto de cobro (Informe de Gestión Contractual "GC" e informe de Gestión Financiera "GF" con los soportes y demás documentos requeridos).	Informes publicados en la plataforma SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato.
22	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 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.	29 y 30 de abril. Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
23	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación	29 y 30 de abril. Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.



	de bienes y servicios, según su área.		
24	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimiento de las actividades propias del objeto contractual.	29 y 30 de abril. Se asistió y participó de las reuniones de alistamiento e inducción al programa de articulación con la media técnica y disposiciones iniciales a los programas de formación.	Evidencias fotográficas y listas de asistencia.
25	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	29 y 30 de abril. Para el periodo de reporte, no se requirió esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se requirió esta actividad.
26	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	29 y 30 de abril. Se realizó cargue o entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta del periodo objeto de cobro (Informe de Gestión Contractual "GC" e informe de Gestión Financiera "GF" con los soportes y demás documentos requeridos).	Informes publicados en la plataforma SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato.
27	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	29 y 30 de abril. Me encuentro afiliada al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y me cobijo al decreto 1273 del 2018.	Certificación de afiliación según decreto 1273 del 2018.



28	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	29 y 30 de abril. Se atendió los requerimientos de la supervisora teniendo en cuenta el marco del objeto contractual.	Informes
----	--	---	----------

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 aportes a salud, pensión y ARL (se anexa certificado de afiliación según decreto 1273 del 2018). (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (05) folios.

Cordialmente,

Firma

MARLENY GONZÁLEZ APONTE

Contratista

C.C. No. 63.397.848

Recibí a satisfacción:

Firma

DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ

Supervisor(a) Contrato No. No. CO1.PCCNTR.6254922 de 2024.

Coordinadora Académica programas especiales.



Hace constar:

Que el Sr(a) MARLENY GONZALEZ APONTE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63397848 realizó el día 01/05/2024 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MARLENY GONZALEZ APONTE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63397848 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 -



Hace constar:

Que el Sr(a) MARLENY GONZALEZ APONTE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63397848 el día 01/05/2024 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

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

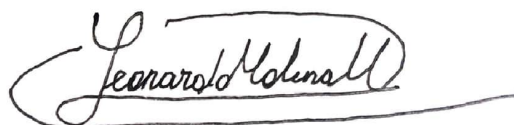
Marleny González Aponte

C.C 63.397.848

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 01 de mayo 2024



Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

Código: 765688440206



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Marleny González Aponte

C.C 63.397.848

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 01 de mayo 2024

Aura Isabel Mora

Código: 76882720000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano