PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Espinal, OCTUBRE del 2024

Señor (a)
GINA DEL PILAR SANCHEZ SANCHEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5849630
Coordinador Academico
Centro Agropecuario La Granja
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes OCTUBRE del año 2024

Referencia: No 5849630 del año 2024

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 SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($46.532.667). 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 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($4.460.000) cada uno, b) Un pago final correspondinte al mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.932.667).

Plazo: Será hasta el 13 de DICIEMBRE de 2024.

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 programa las carpetas de las fichas relacionadas a continuación con los soportes correspondientes: -Fichas que inician 3094047 ELABORACION DE CONSERVAS DE FRUTAS Y HORTALIZAS 3093848, 3093849 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. -Fichas que finalizan 3057896 ELABORACION DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS (Materiales) 3088603 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. 3088604 ELABORACION DE HELADOS Y POSTRES LACTEOS 3088609 ELABORACION DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS	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 pantallazo envío matricula. Carpeta 6: Listas de asistencia diaria a la formación, reporte de evaluación y cierre de las formaciones Complementarias finalizadas. Carpeta 7: evidencia fotográfica organizada

			en un archivo PDF donde relación fecha, ficha, programa y actividad realizada. (fotos del desarrollo de la formación) Carpeta 8: Formato de solicitud de materiales, formato de Salida de materiales del almacen y acta de entrega de materiales firmado por los aprendices con evidencia fotográfica.
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 realizó el proceso de planeación de las formaciones relacionadas a continuación: -HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. -ELABORACION DE CONSERVAS DE FRUTAS Y HORTALIZAS	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: 3094047 ELABORACION DE CONSERVAS DE FRUTAS Y HORTALIZAS 3093848, 3093849 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 lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Durante el presente mes se ejecutó el proceso de formación de las fichas relacionadas a continuación: 3094047 ELABORACION DE CONSERVAS DE FRUTAS Y HORTALIZAS 3093848, 3093849 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	3 talleres y/ o evaluaciones resueltas por los aprendices y organizado por ficha. -Evidencia fotográfica organizada en un archivo PDF donde relacione fecha, ficha, programa y actividad realizada. (fotos del desarrollo de la formación) Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II
5	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 aprendizaje de las fichas que finalizaron: 3088603 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. 3088604 ELABORACION DE HELADOS Y POSTRES LACTEOS 3088609 ELABORACION DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS	-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.
6	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: 3094047 ELABORACION DE CONSERVAS DE FRUTAS Y HORTALIZAS 3093848, 3093849 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	-Ficha de creación. -Fotocopia del documento de identidad. - Certificado de Vigencia de la Registraduría -Formato de asistencia a matricula firmada por los aprendices.

7	Reportar en el aplicativo SOFIA PLUS y en las plataformas dispuestas por la entidad la información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	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: 3094047 ELABORACION DE CONSERVAS DE FRUTAS Y HORTALIZAS 3093848, 3093849 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	-Novedad de actividades adicionales firmada por el supervisor. -Fichas Asignadas -Diagrama de programación Cargado al Drive y en el secop.
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 en ese estado. b). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el presente mes: Se crearon rutas de aprendizaje de las fichas: 3094047 ELABORACION DE CONSERVAS DE FRUTAS Y HORTALIZAS 3093848, 3093849 HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.	-Pantallazo creación ruta de aprendizaje
09	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 mes no fue requerido por el Centro de Formación actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Las evidencias correspondientes reposan en la carpeta de evidencias del mes de FEBRERO
10	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	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, debido a que no se desarrolló ninguna actividad.

11	Certificar la Participación durante la ejecución del contrato de por lo menos tres (3) eventos de formación promovido por el Equipo Pedagógico de Centro.	Durante el presente mes finalicé el curso de formación pedagógica "Implementación de procesos pedagógicos y didácticos de la sesión formativa"	Adjunto registro fotográfico de formación pedagógica.
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia NSCL: 240201056 "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" y/o NSCL: 240201081 "Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", durante la vigencia 2024 o aportar el certificado de la norma vigente.	Durante el presente mes estoy realizando la certificación en la norma: "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" No. 240201056	-Se adjunta correo del proceso de certificación Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II
13	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.	Durante el presente mes se atendió el requerimiento del supervisor del contrato en la presentación de la cuenta de cobro del presente mes	-Planilla de cobro presente mes -Informe del presente mes Cargado al OneDrive y el aplicativo SECOP II.
14	Entregar actas de concertación de acciones de formación a impartir a población en situación de desplazamiento y/o vulnerable.	Durante el presente mes no se realizó actividad de la presente obligación.	No se presenta ninguna evidencia en la obligación, debido a que no se desarrolló ninguna actividad.
15	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 fue requerido por el Centro de Formación el desarrollo de la presente obligación.	No se presenta ninguna evidencia en la obligación, debido a que no se desarrolló ninguna actividad.

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 (9473842843), expedida por APORTES EN LÍNEA, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en el One Drive

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente porGina del Pilar Sanchez Sanchez
Motivo:He revisado este documento
Fecha:2024-11-13 20:35:05.00

GINA DEL PILAR SÁNCHEZ SÁNCHEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. 5849630 de 2024
Coordinador Académico