PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad, septiembre 2024

Señor (a)
GINA DEL PILAR SANCHEZ SANCHEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5849354 de 2024
Coordinador Académico
Centro Agropecuario La Granja
Ciudad

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

Referencia: No 5849354 de 2024

Natalia Carolina Escobar Méndez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1110174965, 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 correspondiente 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 Específicas:

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	Durante el presente mes se cargó al OneDrive del programa las carpetas de las fichas relacionadas a continuación con los soportes correspondientes: Durante el presente mes se cierra la ficha: Se estrega carpetas 6, y 7. **3057707** Higiene y manipulación de alimentos.	Se adjuntan Evidencias de la Obligación No 1: -Captura de pantalla de las carpetas compartidas en el OneDrive 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)

	asistencia a matricula y evidencias fotográficas de las actividades de formación.	Para el presente mes se inician los siguientes programas: Se entrega carpetas de la 1 a la 5. **3089411-3089412** Elaboración artesanal de productos de panificación. **3089410-3089413** Higiene y manipulación de alimentos.	**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 matrícula. **Carpeta 6.** Reporte de Juicios Evaluativos y deserciones en formato pdf Registro de asistencia diaria. Reporte generado por SOFIA. **Carpeta 7.** Registro fotográfico. **Carpeta 8.** Acta de entrega de materiales.
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	Durante el presente mes se realizó el proceso de planeación de las formaciones relacionadas a continuación: **3089411-3089412** Elaboración artesanal de productos de panificación.	Como evidencia de la obligación se adjunta: - Guías - Talleres - Presentaciones temas - Planeación pedagógica -Cargado al OneDrive y el aplicativo SECOP II.

	requeridos para el área temática objeto del contrato.	**3089410-3089413** Higiene y manipulación de alimentos.	
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: **3089411-3089412** Elaboración artesanal de productos de panificación. **3089410-3089413** Higiene y manipulación de alimentos.	Como evidencia de la obligación, se adjuntan 3 Instrumentos de evaluación de aprendizajes previos desarrollados por los aprendices para cada una de las formaciones -Cargado al OneDrive 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 de ejecutó el proceso de formación de las fichas relacionadas a continuación: **3089411-3089412** Elaboración artesanal de productos de panificación. **3089410-3089413** Higiene y manipulación de alimentos.	Se adjunta todo lo relacionado con la ejecución de la formación: -3 talleres y/ o evaluaciones resueltas por los aprendices -Evidencia fotográfica organizada en un archivo PDF Evidencias del Cargado al OneDrive y el aplicativo SECOP II
5	Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA PLUS y hacer entrega	Durante el presente mes se evaluaron los	Se adjunta como evidencias listas de asistencia diaria a la

	del reporte de los juicios de evaluación en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	resultados de aprendizajes de la ficha que finalizó: **3057707** Higiene y manipulación de alimentos.	formación, reporte de evaluación y cierre de las formaciones, 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: **3089411-3089412** Elaboración artesanal de productos de panificación. **3089410-3089413** Higiene y manipulación de alimentos.	Se adjunta como evidencia de la Obligación: 1. Ficha de creación. 2. Certificado de Vigencia de la Registraduría. 3. Formato de asistencia a matricula firmada por los aprendices. 4. Documentos de identidad. Cargado al OneDrive y el aplicativo SECOP II.
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:	Se adjunta como evidencias de la Obligación: -Novedad autorizada. -Diagrama Sofia plus. -Tiempos académicos. -Fichas asignadas al instructor. Cargado al OneDrive y el aplicativo SECOP II.

		3089411-3089412 Elaboración artesanal de productos de panificación. **3089410-3089413** Higiene y manipulación de alimentos.	
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 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: **3089411-3089412** Elaboración artesanal de productos de panificación. **3089410-3089413** Higiene y manipulación de alimentos.	Se adjunta como evidencias de la Obligación: captura de pantalla de ruta de aprendices. Cargado al OneDrive y el aplicativo SECOP II
9	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. Cargado al OneDrive y el aplicativo SECOP II.

10	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el presente mes no se realizó actividad relacionada con la obligación.	No se realizó actividad relacionada con la obligación.
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 fui convocada a iniciar curso de formación pedagógica "***Implementación de procesos pedagógicos y didácticos de la sesión formativa"***	Adjunto pantallazo de correo invitación a curso de formación pedagógico. Cargado al OneDrive y el aplicativo SECOP II.
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.	Certificación vigente en competencias laborales en la norma formación presencial y a la espera de ser convocada a la norma de formación E-learning.	Se adjunta certificado competencia laboral en formación presencial y a la espera de ser convocados por el grupo de competencias laborales para formación E- learning. Cargado al OneDrive 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 mes septiembre.	Se adjunta como evidencia: -Planilla de cobro mes septiembre. - Informe del mes de septiembre.
14	Entregar actas de concertación de acciones de formación a impartir a	Durante el presente mes no se realizó concertaciones para	No se presenta ninguna evidencia en la obligación, debido a

	población en situación de desplazamiento y/o vulnerable.	acciones de formaciones.	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 apoye a la Unidad de victimas a reunión en Ortega.	Adjunto registro de asistencia.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

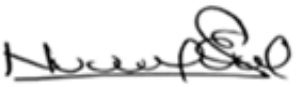
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 9472125697 de la planilla del mes de agosto, aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en el OneDrive

Cordialmente,



Firma

NATALIA CAROLINA ESCOBAR MENDEZ

Contratista

C.C. No. 1110174965 de Ortega

Recibí a satisfacción:

Firma 

Firmado digitalmente porGina del Pilar Sanchez Sanchez
Motivo:He revisado este documento
Fecha:2024-10-03 12:17-05:00

GINA DEL PILAR SANCHEZ SANCHEZ

Supervisor(a) Contrato 5849354 de 2024

Coordinador académico