PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Febrero de 2021.

Señor (a)
Ricardo Reyes Triana
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**2247310**
Coordinador Académico
Centro Agorpeciario La Granja
Espinal.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2021

Referencia: No. **2247310** del año 2021.

Marlly Julieth Barbosa Oviedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. **52821385** de Bogotá, 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: TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($37.200.000) cada uno. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago Inicial en el mes de Febrero de 2021, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($1.984.000). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($3.720.000) cada uno. c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($1.736.000).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral en las redes y áreas temáticas de formación, que programe el Centro Agropecuario La Granja en sus diferentes niveles en modalidad presencial, virtual y a distancia complementaria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Titulada/Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a cada	Se reporta en el drive los soportes correspondientes a las obligaciones contractuales del mes de **febrero de 2021.**	Evidencias subidas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1sv58MYt4s6KNp8AvynJaGiRY_KiMFbIC

	obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.		
2	Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, y presentar informes mensuales de la ejecución de este.	Se realiza el informe mensual de ejecución contractual con las respectivas evidencias de la formación orientada en el mes de **febrero de 2021.**	Informe de ejecución contractual que reposa en el Drive del supervisor de contrato. Evidencias subidas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1sv58MYt4s6KNp8AvynJaGiRY_KiMFbIC
3	Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.	Al momento de suscribir el contrato se presentaron los siguientes documentos: La certificación de afiliación a la empresa promotora de salud **Sanitas EPS** al Sistema General de pensiones AFP en **Protección** y se presentó la documentación necesaria para afiliación a ARL por parte de la entidad.	Estos documentos reposan en la carpeta del contrato **No. 2247310 de 2021** en la oficina de contratación del centro.
4	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el presente mes de **febrero de 2021**, se realizó alistamiento en las fichas asignadas con **ID 2264539, 2264541, 2264542 y 2264548 (Administración de Recursos Humanos).**	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de alistamiento (anuncios y asociación de ruta de aprendizaje) en las fichas asignadas con **ID 2264539, 2264541, 2264542 y 2264548 (Administración de Recursos Humanos).** Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1sv58MYt4s6KNp8AvynJaGiRY_KiMFbIC
5	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el presente mes de **febrero de 2021**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **febrero de 2021.**
6	Participar en la planeación de los procesos formativos en	Durante el presente mes de **febrero de 2021**, dentro de la	Pantallazos del sondeo de conocimentos previos en el

	modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	plataforma Territorium se evaluaron los aprendizajes previos a las fichas asignadas con **ID 2264539, 2264541, 2264542 y 2264548 (Administración de Recursos Humanos).**	LMS-Territorium de las fichas con **ID 2264539, 2264541, 2264542 y 2264548 (Administración de Recursos Humanos).** Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1sv58MYt4s6KNp8AvynJaGiRY_KiMFbIC
7	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el presente mes de **febrero de 2021**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **febrero de 2021.**
8	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato.	Durante el presente mes de **febrero de 2021**, se impartió formación virtual a través del LMS - Territorium en los programas de formación con **ID 2264539, 2264541, 2264542 y 2264548 (Administración de Recursos Humanos).**	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ejecución en las fichas con **ID 2264539, 2264541, 2264542 y 2264548 (Administración de Recursos Humanos).** Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1sv58MYt4s6KNp8AvynJaGiRY_KiMFbIC
9	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**Durante la fase de ejecución:** Dentro del LMS Territorium se impartió formación en los cursos asignados con ficha **ID 2264539, 2264541, 2264542 y 2264548 (Administración de Recursos Humanos),** se retroalimentaron las publicaciones de los aprendices en foros Sociales, de dudas y temáticos. Se evaluaron pruebas, actividades interactivas y retroalimentaron las actividades enviadas por los aprendices. Se publicaron anuncios y se enviaron mensajes informativos del curso durante las semanas de formación.	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ejecución (Foros y grabaciones conferencias web) de las fichas con **ID 2264539, 2264541, 2264542 y 2264548 (Administración de Recursos Humanos),** Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1sv58MYt4s6KNp8AvynJaGiRY_KiMFbIC

		Se programaron y realizaron sesiones sincrónicas de atención a los aprendices a través de la herramienta Meet Google, se enviaron diferentes correos informando las novedades en el transcurso del curso y de motivación para la participación del mismo actividad relacionada con esta obligación contractual.	
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes de **febrero de 2021**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **febrero de 2021.**
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el presente mes de **febrero de 2021**, en el sistema de gestión SenaSofiaplus, se verificó que todos los aprendices seleccionados estén asociados a la ruta de aprendizaje y se verificó su estado de matricula en las fichas con **ID 2264539, 2264541, 2264542 y 2264548 (Administración de Recursos Humanos).**	Asociación de la Ruta de aprendizaje a través del sistema de gestión SenaSofiaplus en las fichas con **ID 2264539, 2264541, 2264542 y 2264548 (Administración de Recursos Humanos).** Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1sv58MYt4s6KNp8AvynJaGiRY_KiMFbIC

12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Durante el presente mes de **febrero de 2021**, dentro de la plataforma Territorium se evaluaron los aprendizajes previos a las fichas asignadas con **ID 2264539, 2264541, 2264542 y 2264548 (Administración de Recursos Humanos).**	Pantallazos del sondeo de conocimentos previos en el LMS-Territorium de las fichas con **ID 2264539, 2264541, 2264542 y 2264548 (Administración de Recursos Humanos),** Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1sv58MYt4s6KNp8AvynJaGiRY_KiMFbIC
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el presente mes de **febrero de 2021**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **febrero de 2021.**
14	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Durante el presente mes de **febrero de 2021**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **febrero de 2021.**
15	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	Durante el presente mes de **febrero de 2021**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **febrero de 2021.**
16	Cargar y actualizar la información contractual 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.	Se cargó al aplicativo SECOP II los documentos solicitados por la entidad al momento de la adjudicación del contrato y se publica para el mes de **febrero de 2021** el informe mensual de ejecución del contrato y el plan de pagos.	Estos documentos se encuentran publicados dentro del aplicativo SECOP II.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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: Enlace del drive como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, N° **9415970629** expedido por "**Aportes en línea**" correspondiente al mes de **enero** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Las evidencias reposan en el drive del supervisor de contrato en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1sv58MYt4s6KNp8AvynJaGiRY_KiMFbIC

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

_____
MARLLY JULIETH BARBOSA OVIEDO
Contratista
C.C. No. 52821385

Recibí a satisfacción:

_____
RICARDO REYES TRIANA
Supervisor(a) Contrato 2247310 de 2021
Coordinador Académico.

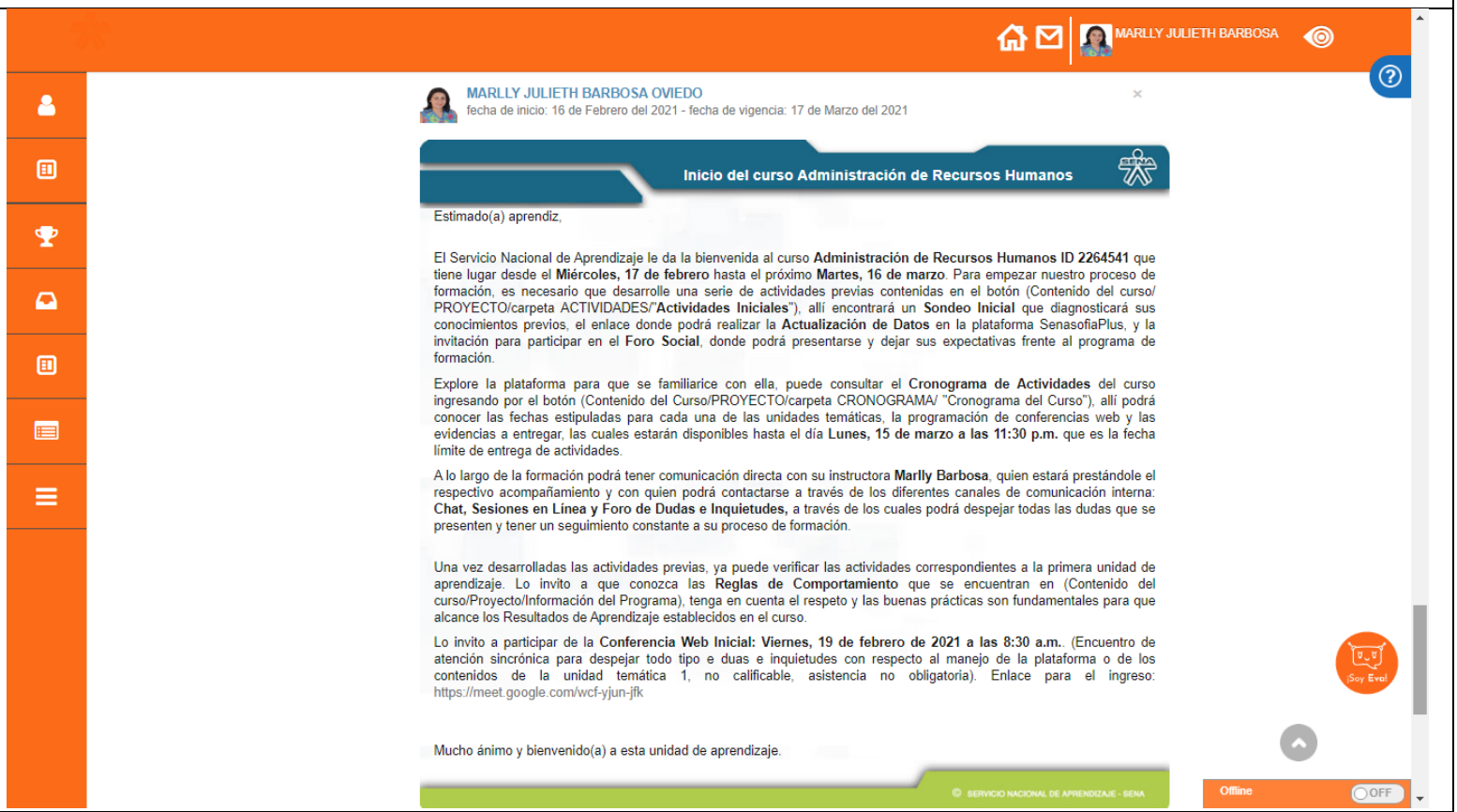
260221DR25

ALISTAMIENTO DE CURSOS

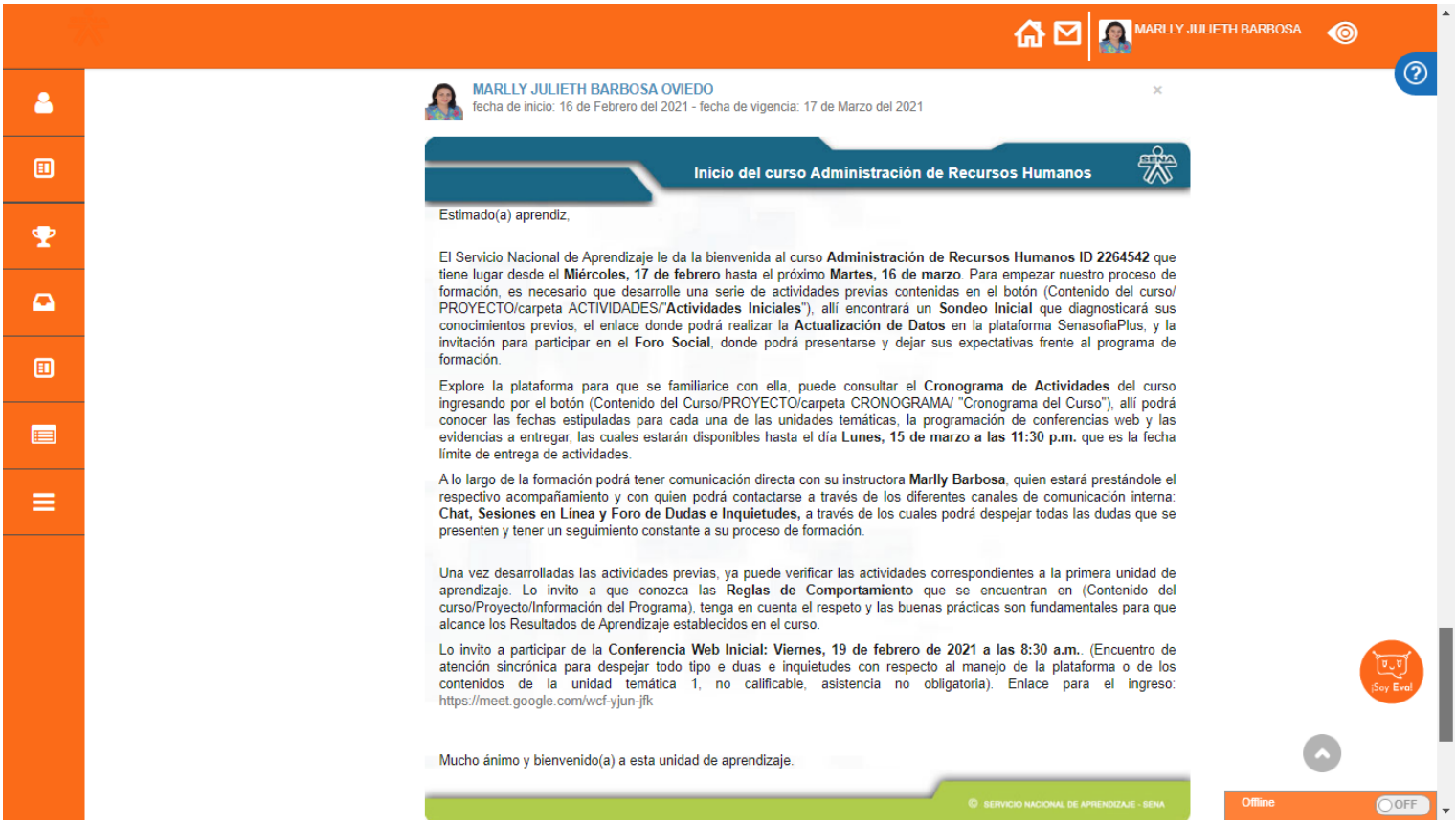
CURSO 1 - ANUNCIO FICHA ID 2264539



- ***CURSO 2 - ANUNCIOS FICHA ID 2264541***



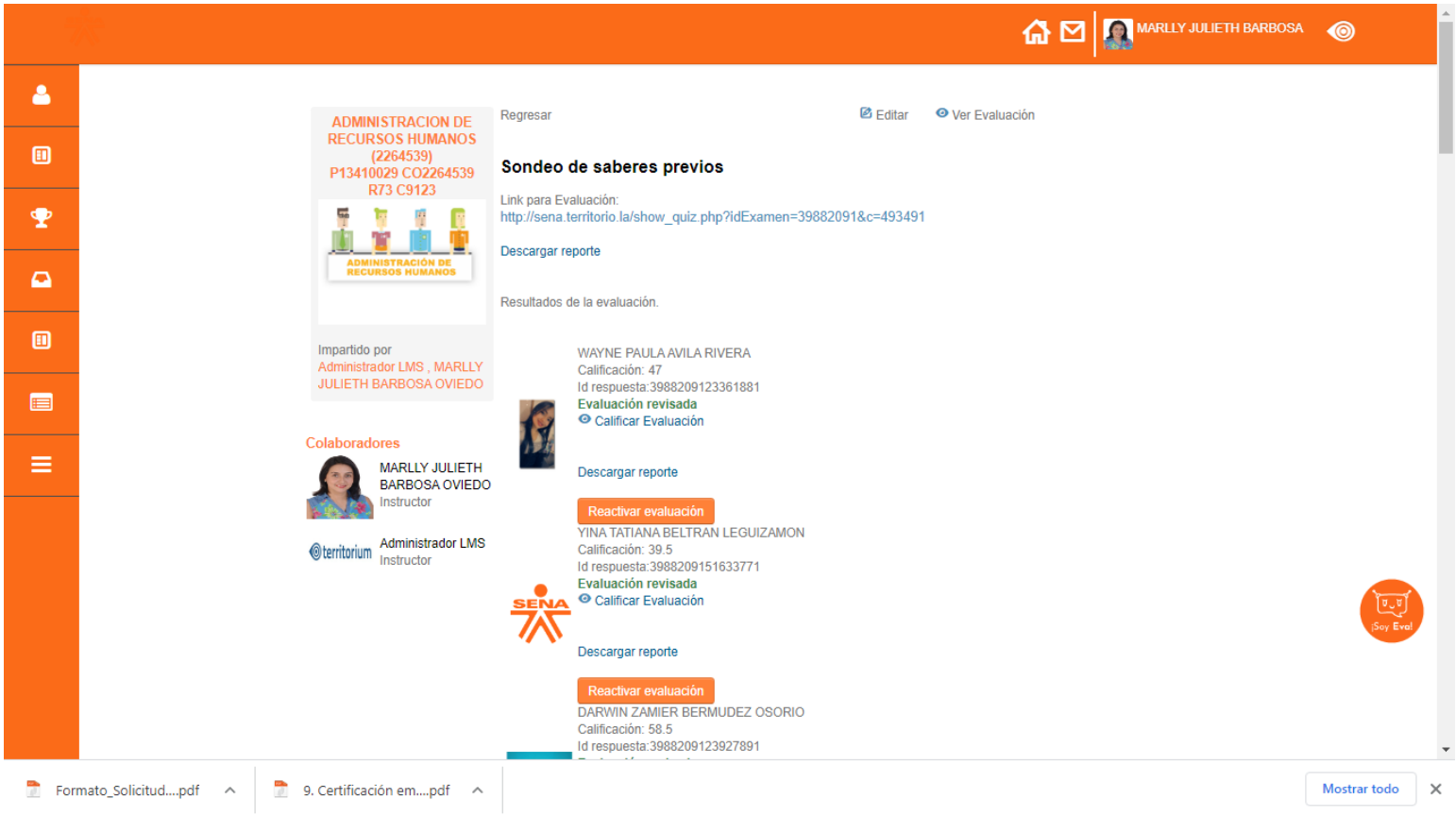
- ***CURSO 3 - ANUNCIOS FICHA ID 2264542***



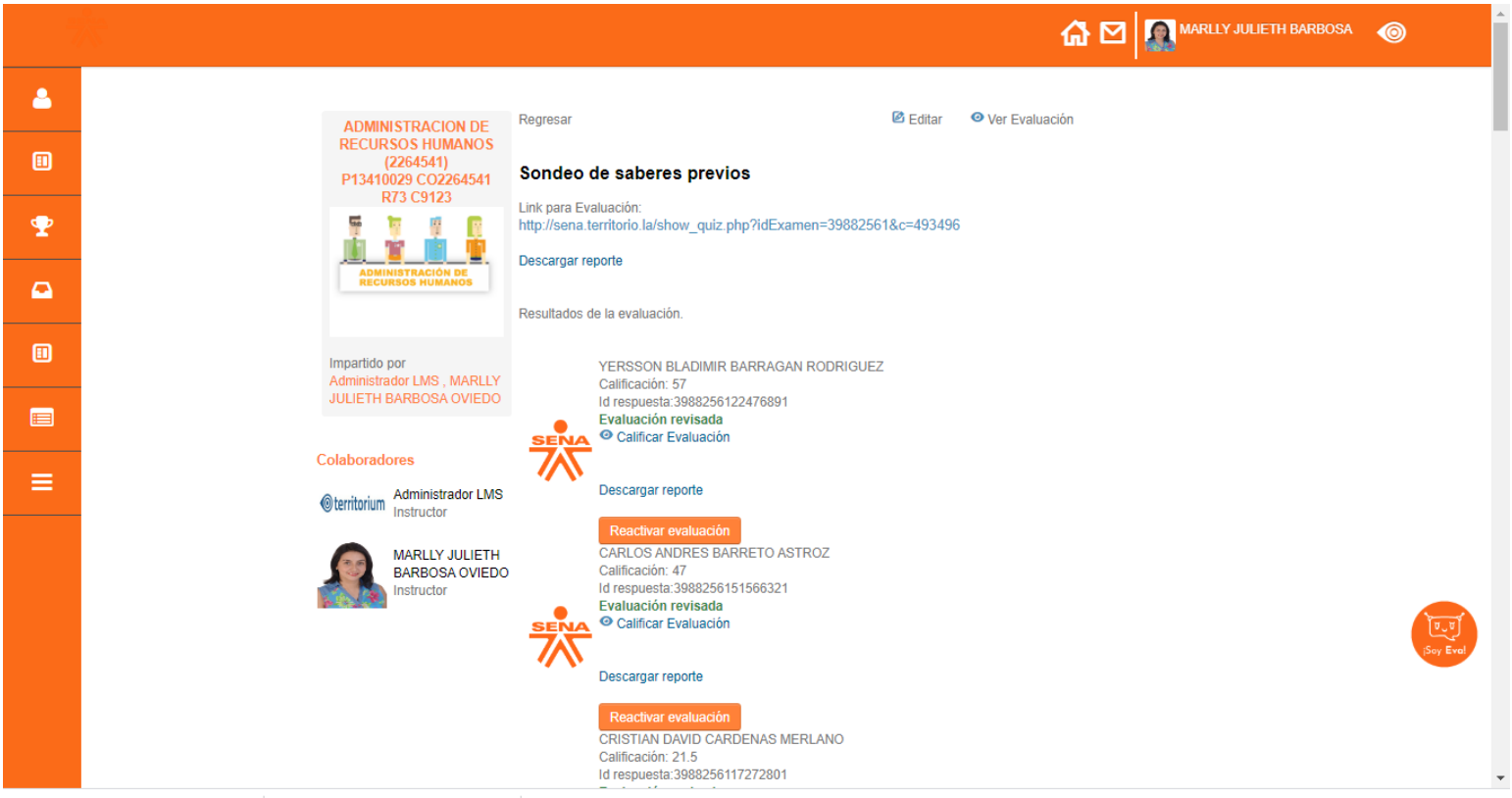
CURSO 4 - ANUNCIOS FICHA ID 2264548



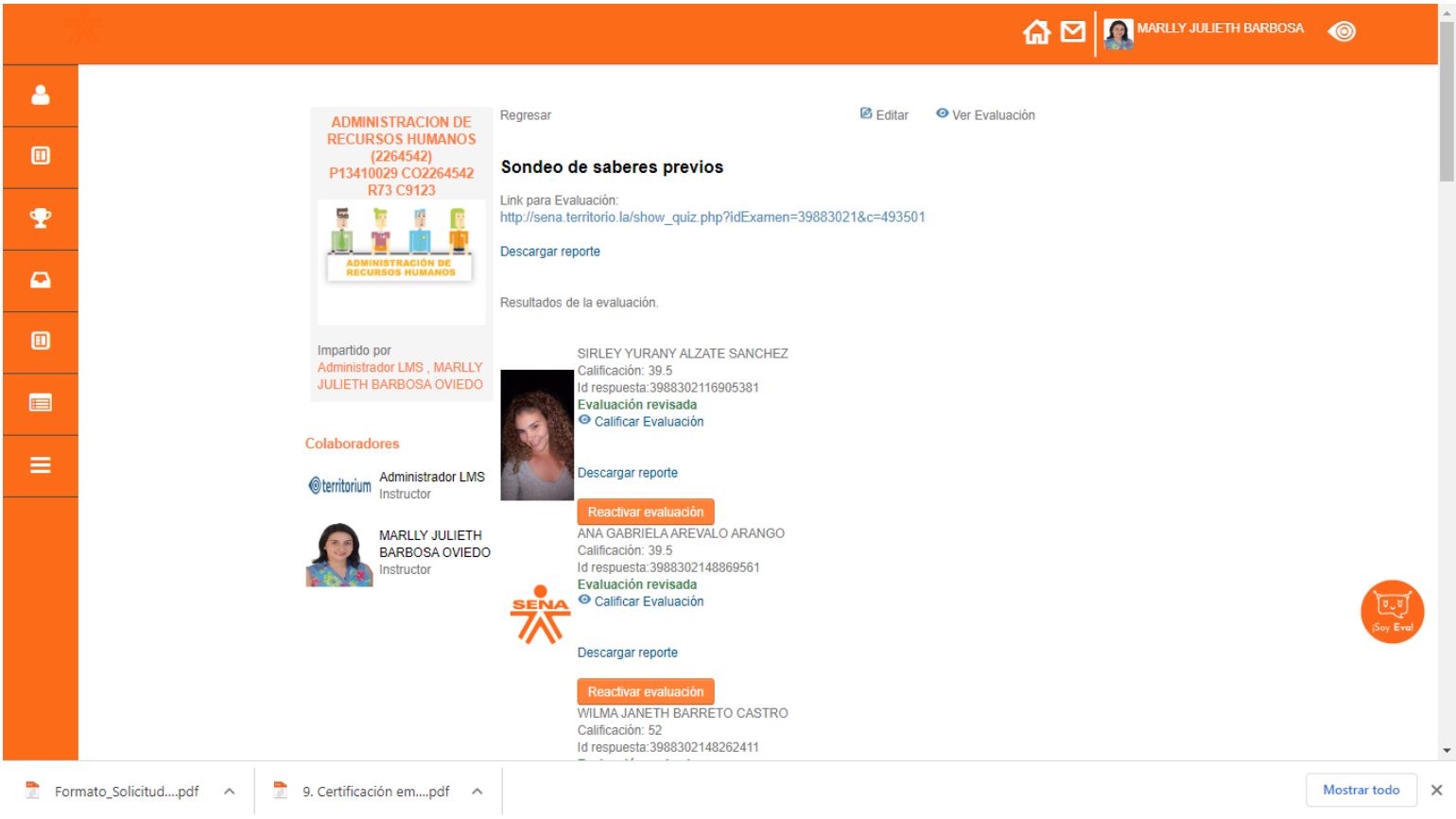
CURSO 1 – SONDEO DE CONOCIMIENTOS PREVIOS FICHA ID 2264539



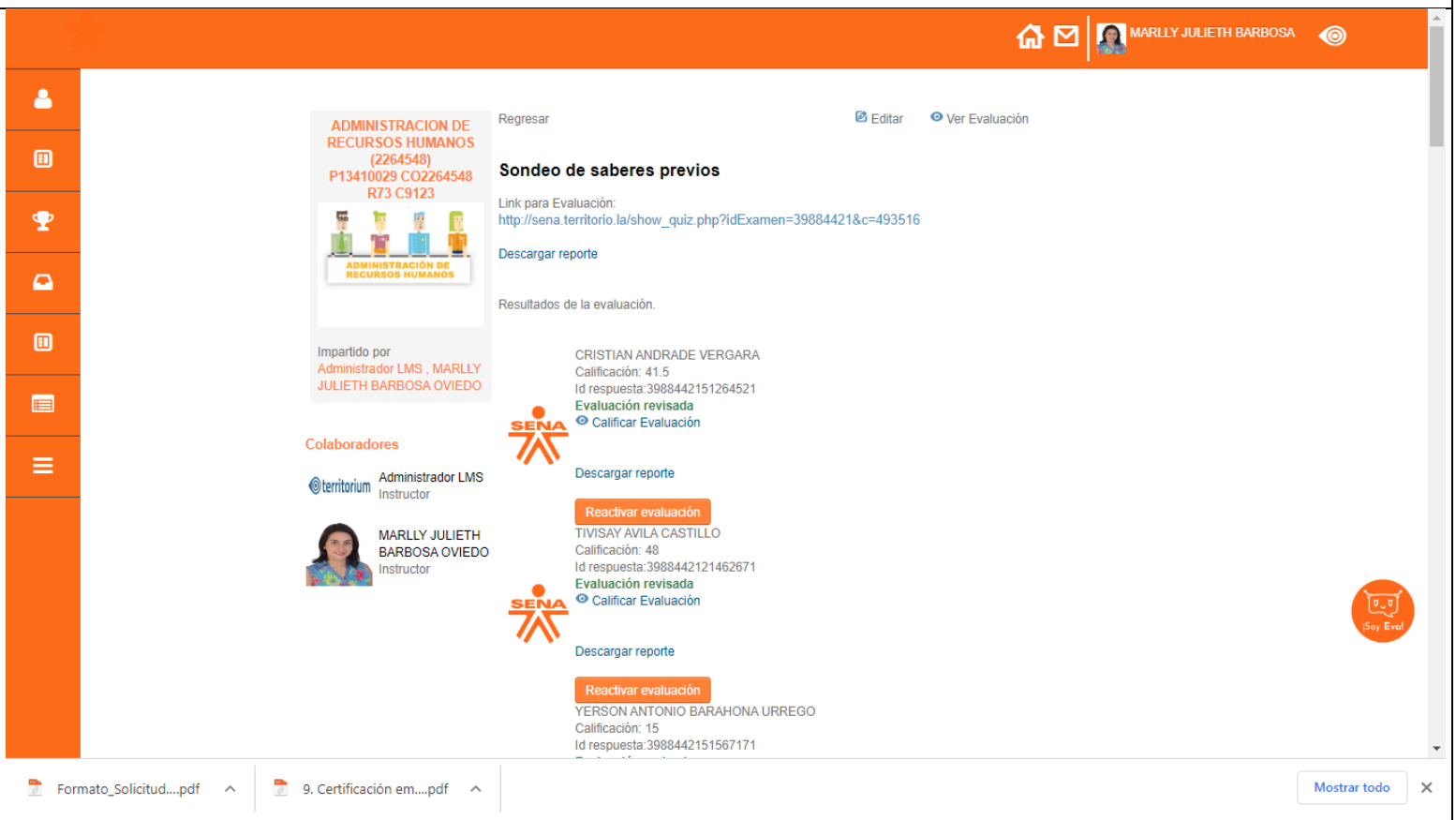
CURSO 2 – SONDEO DE CONOCIMIENTOS PREVIOS FICHA ID 2264541



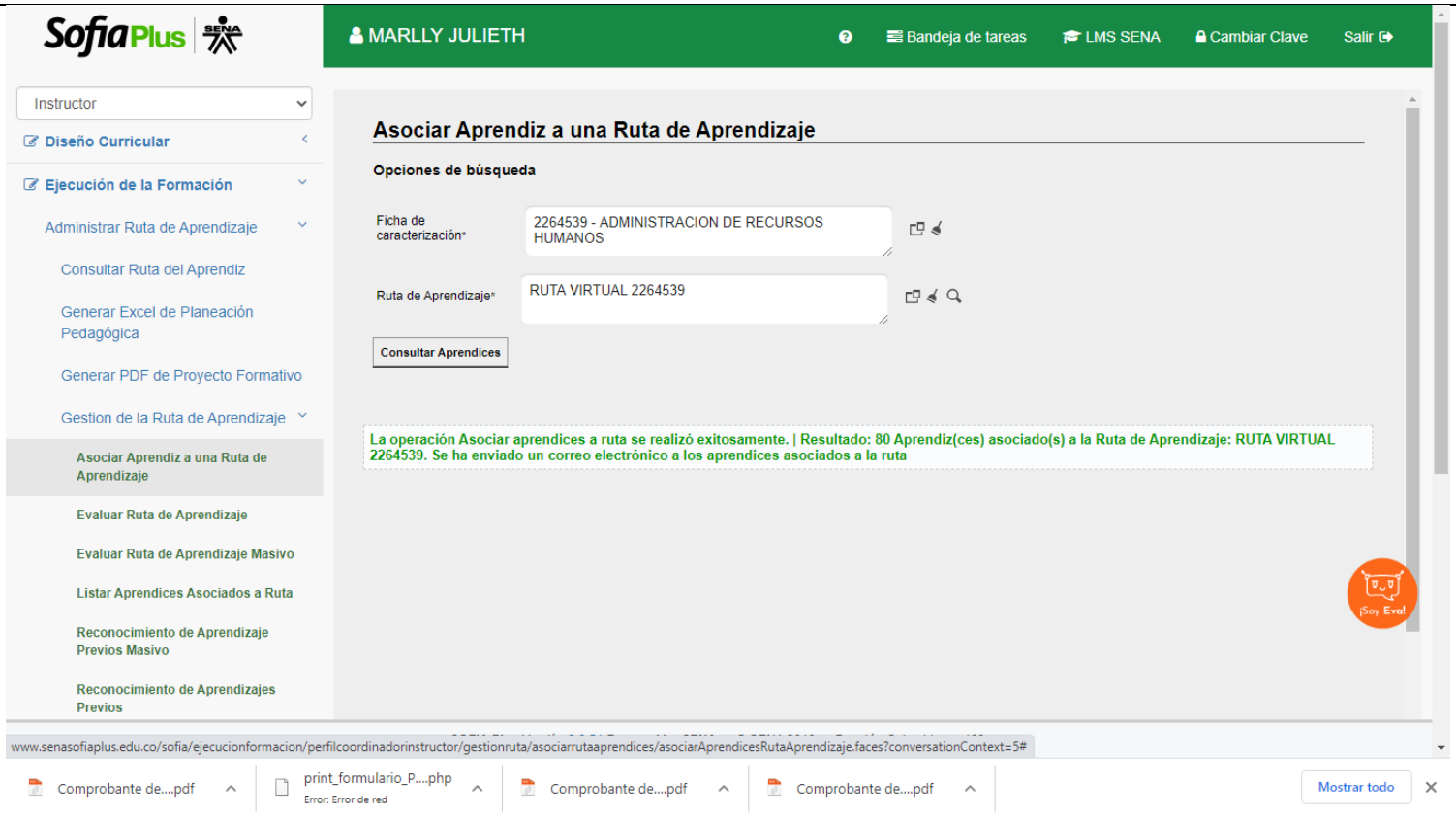
CURSO 3 – SONDEO DE CONOCIMIENTOS PREVIOS FICHA ID 2264542



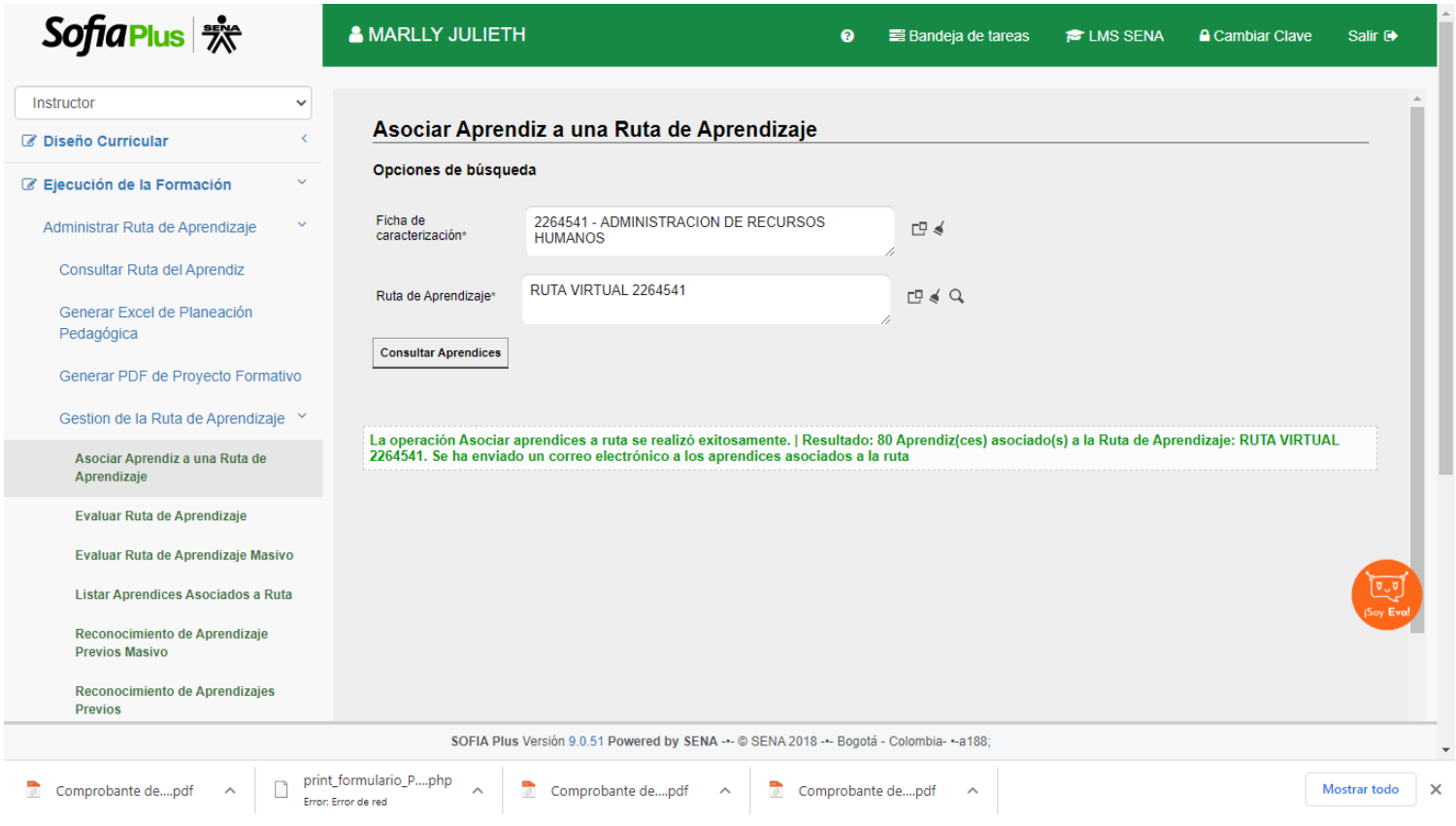
CURSO 4 – SONDEO DE CONOCIMIENTOS PREVIOS FICHA ID 2264548



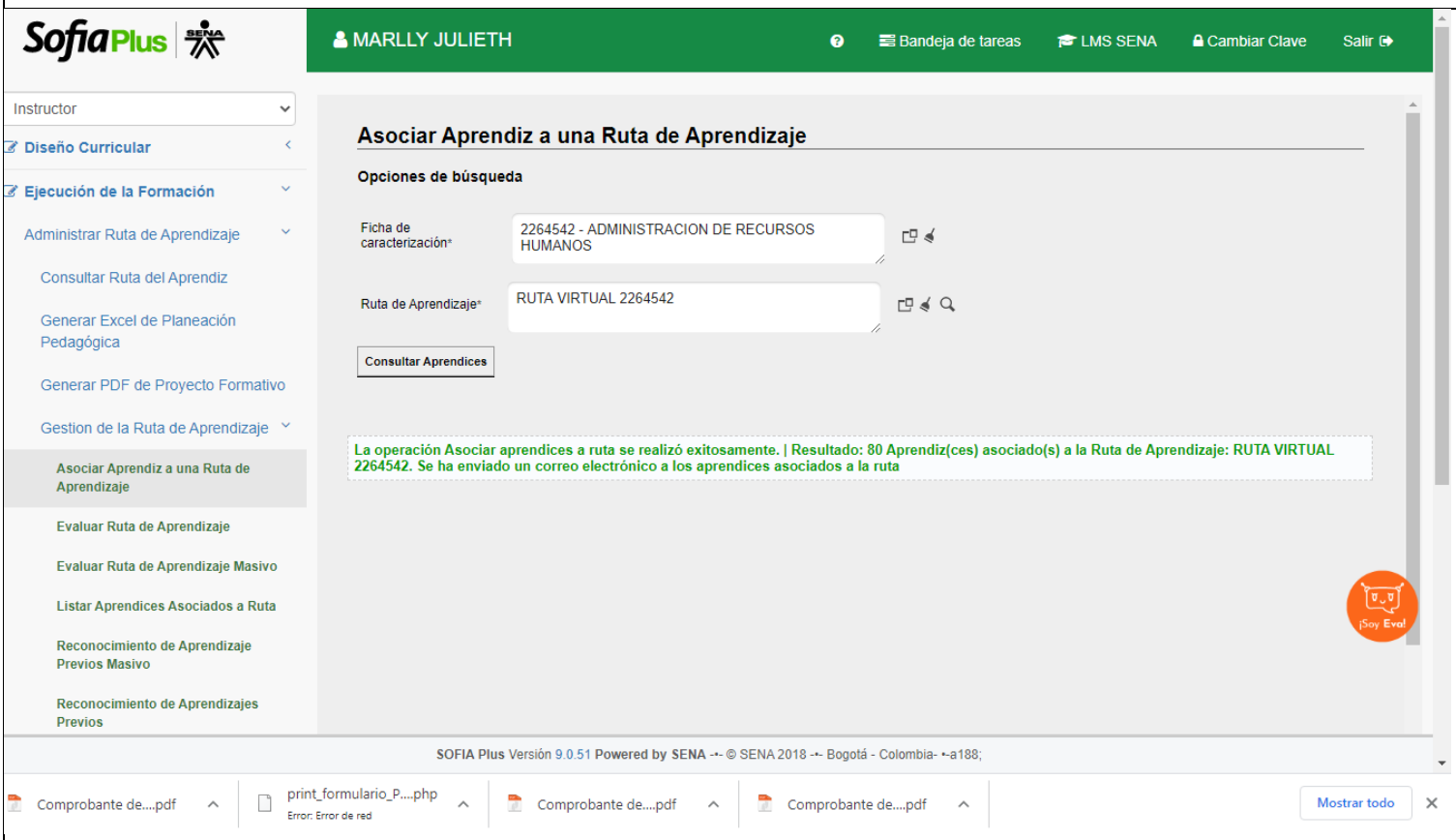
CURSO 1 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2264539



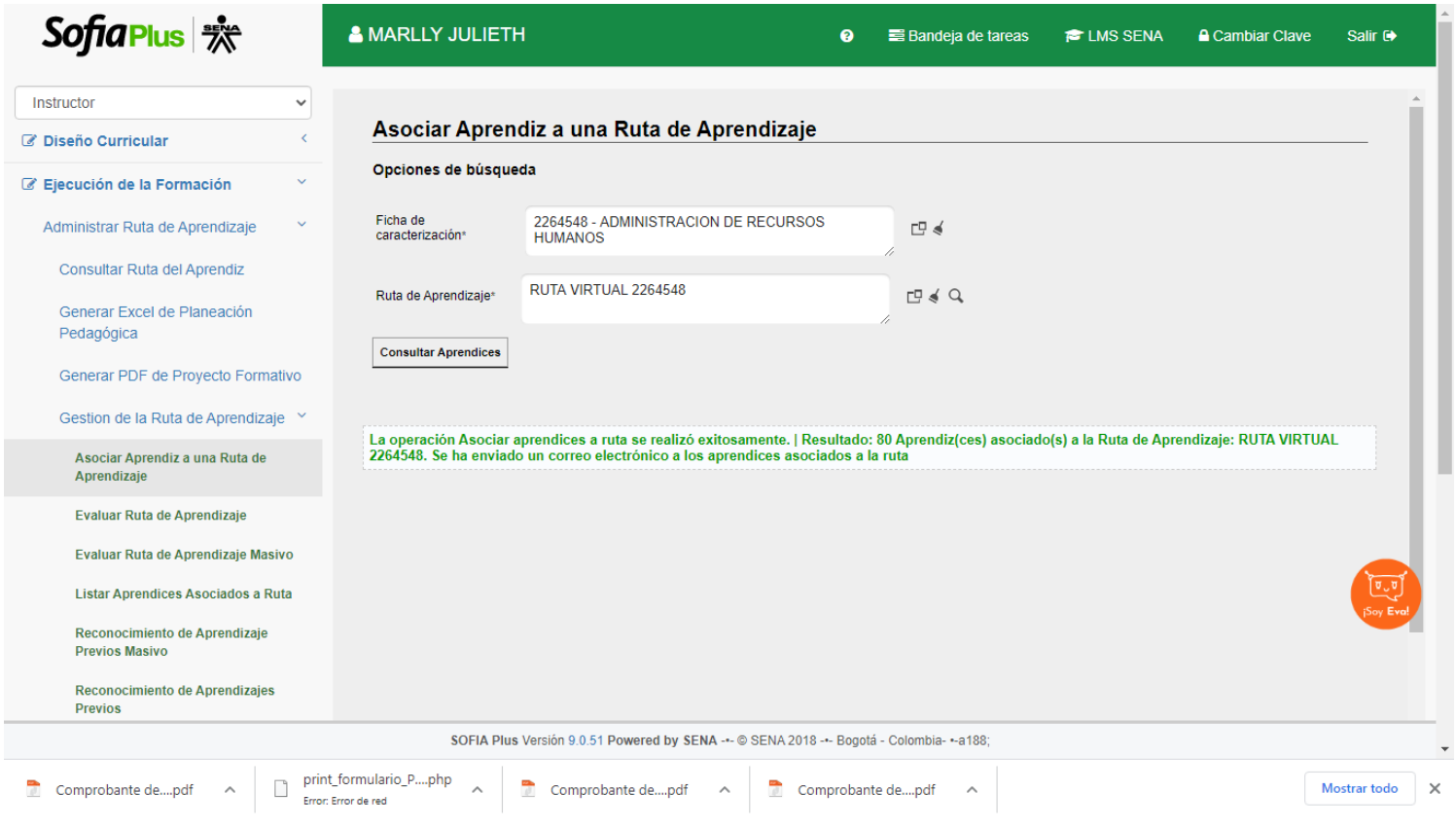
CURSO 2 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2264541



- ***CURSO 3 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2264542***

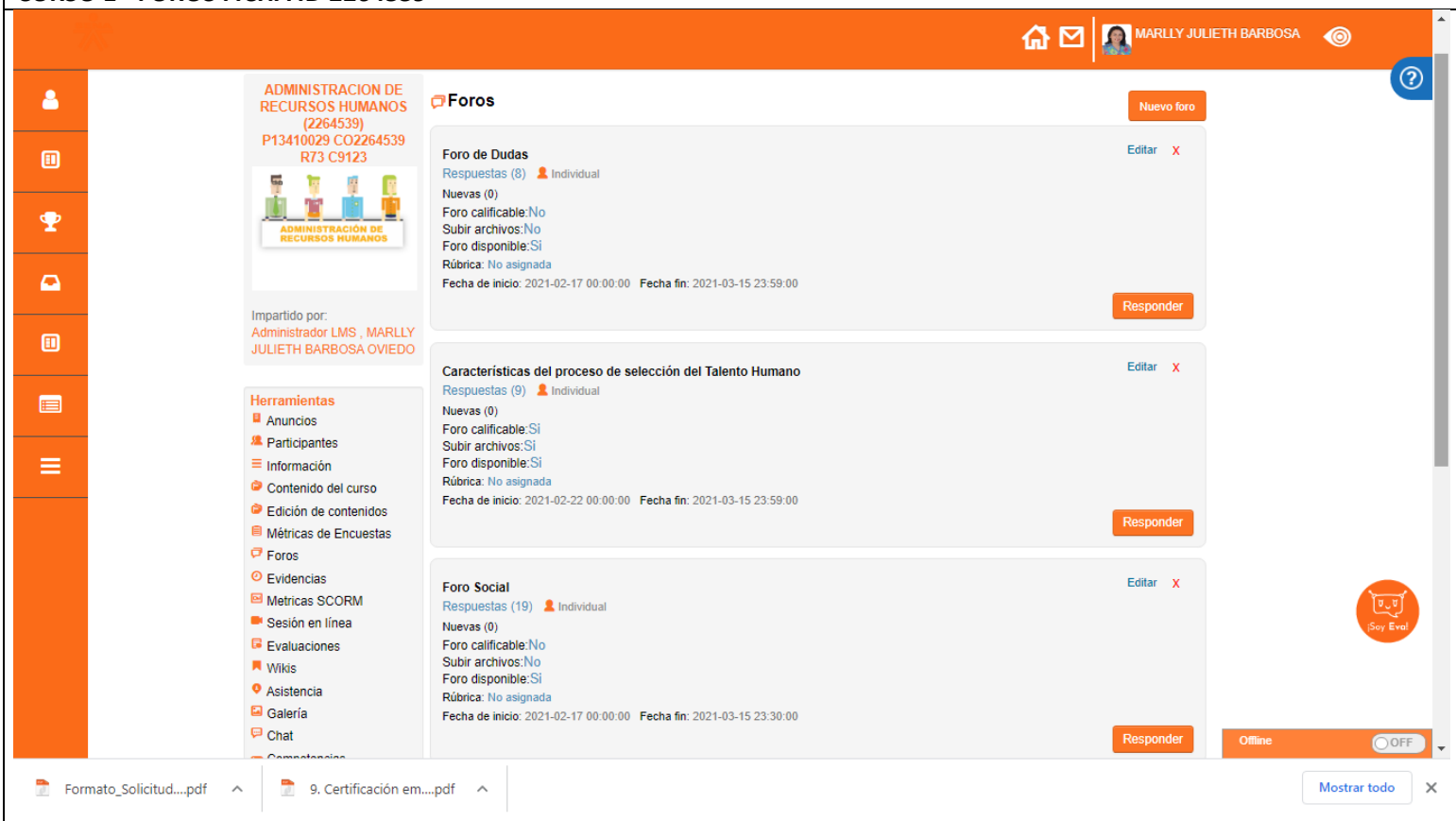


- ***CURSO 4 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2264548***

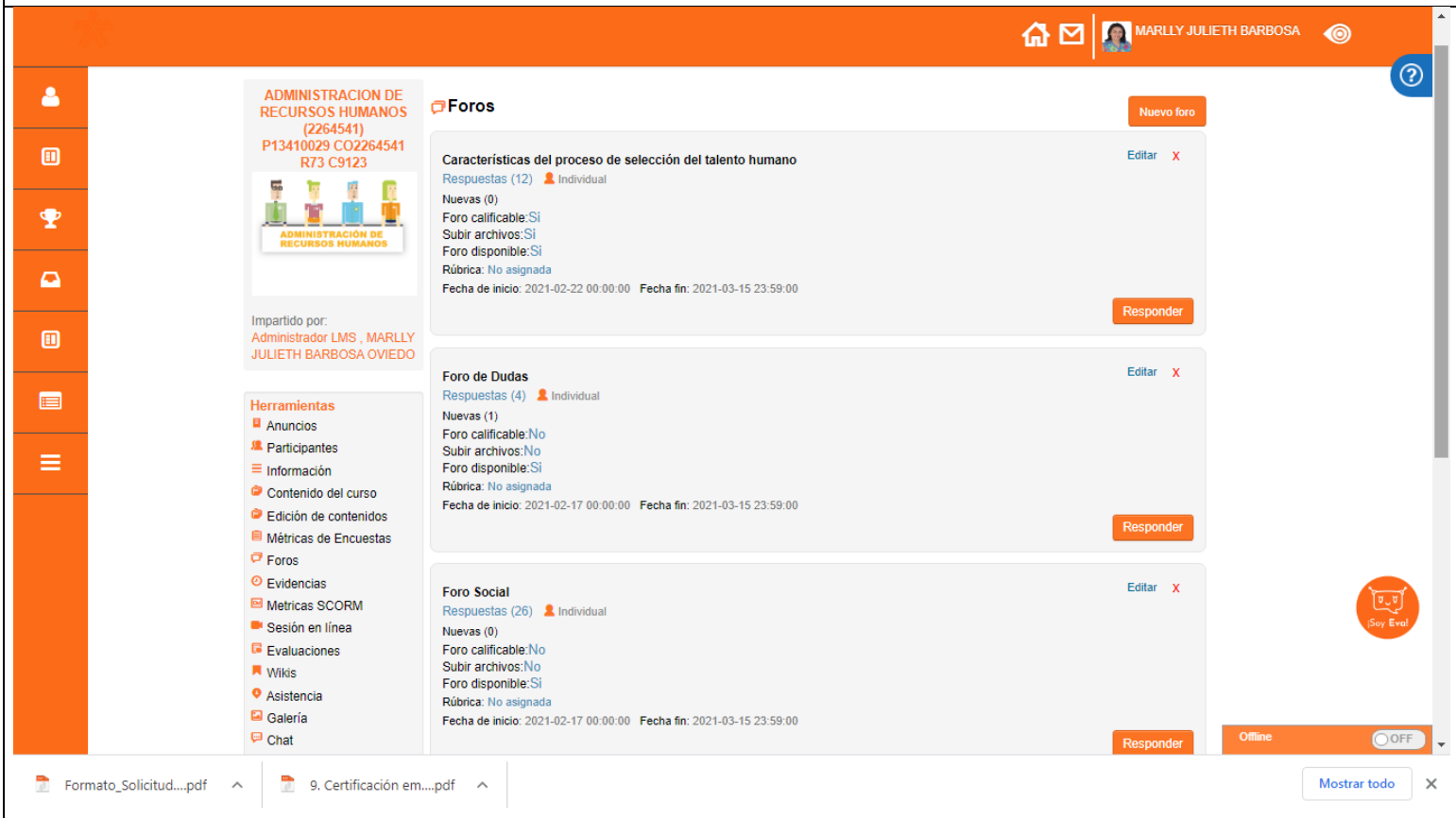


FASE DE EJECUCIÓN

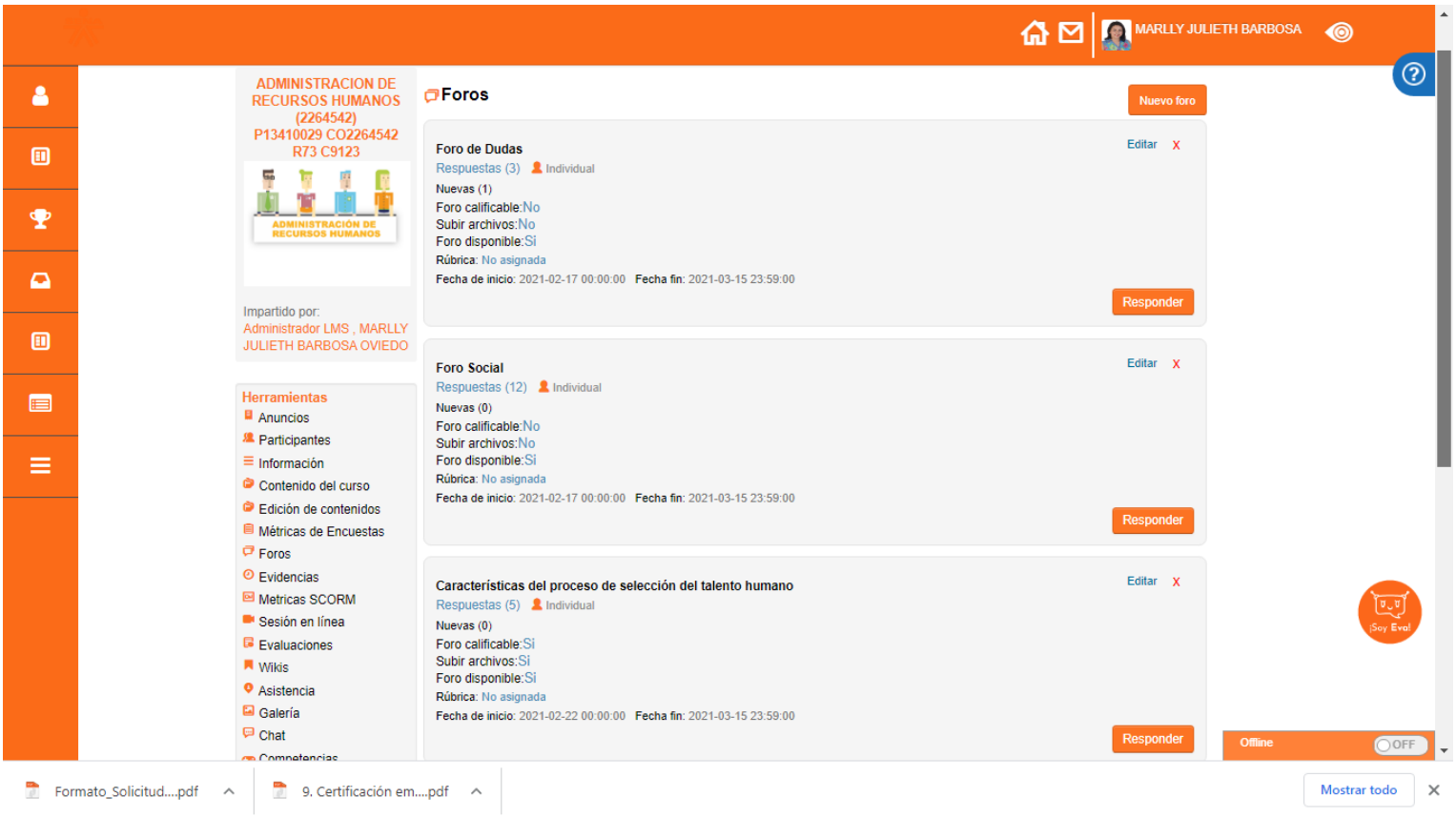
CURSO 1 - FOROS FICHA ID 2264539



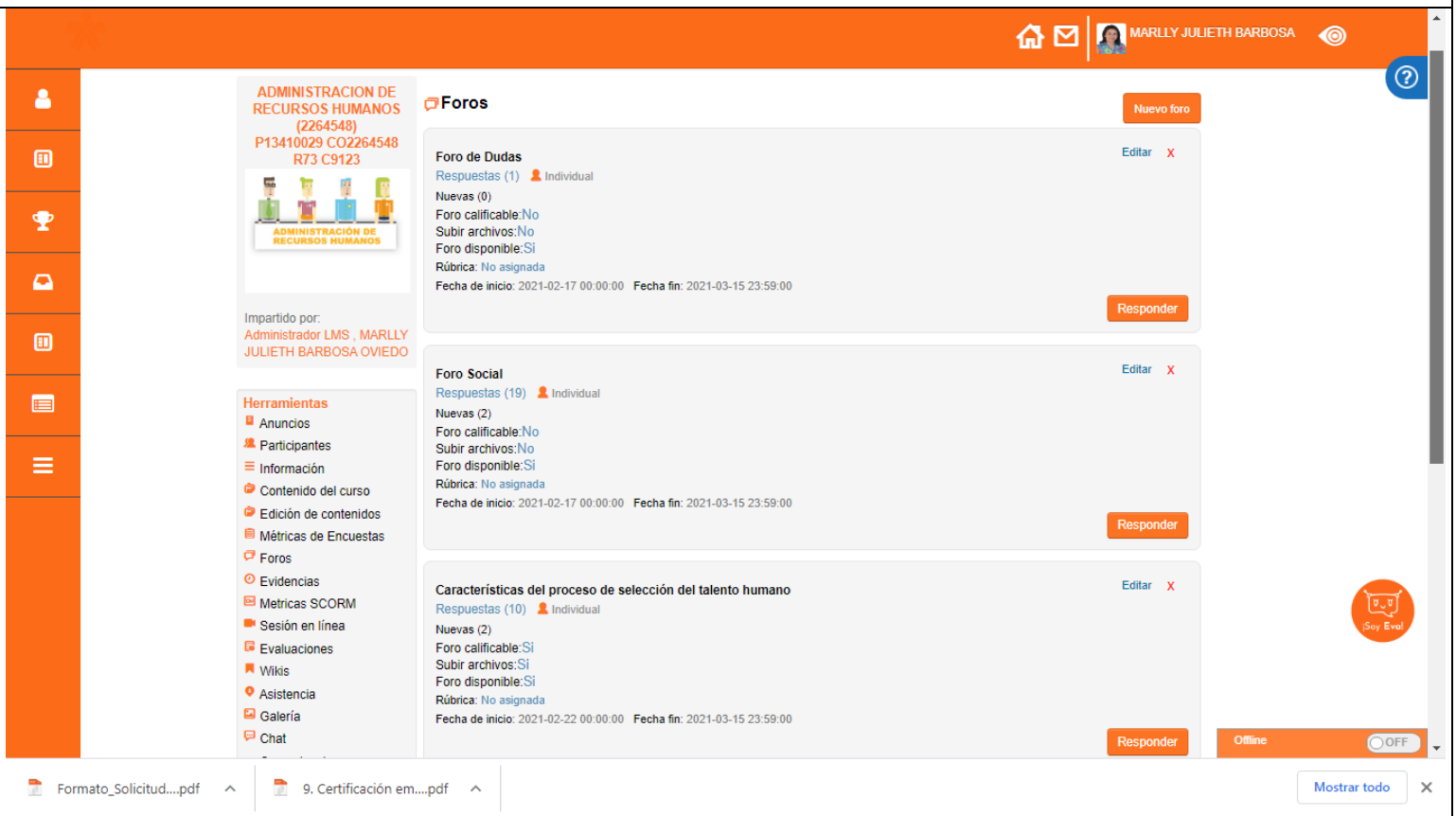
- ***CURSO 2 - FOROS FICHA ID 2264541***



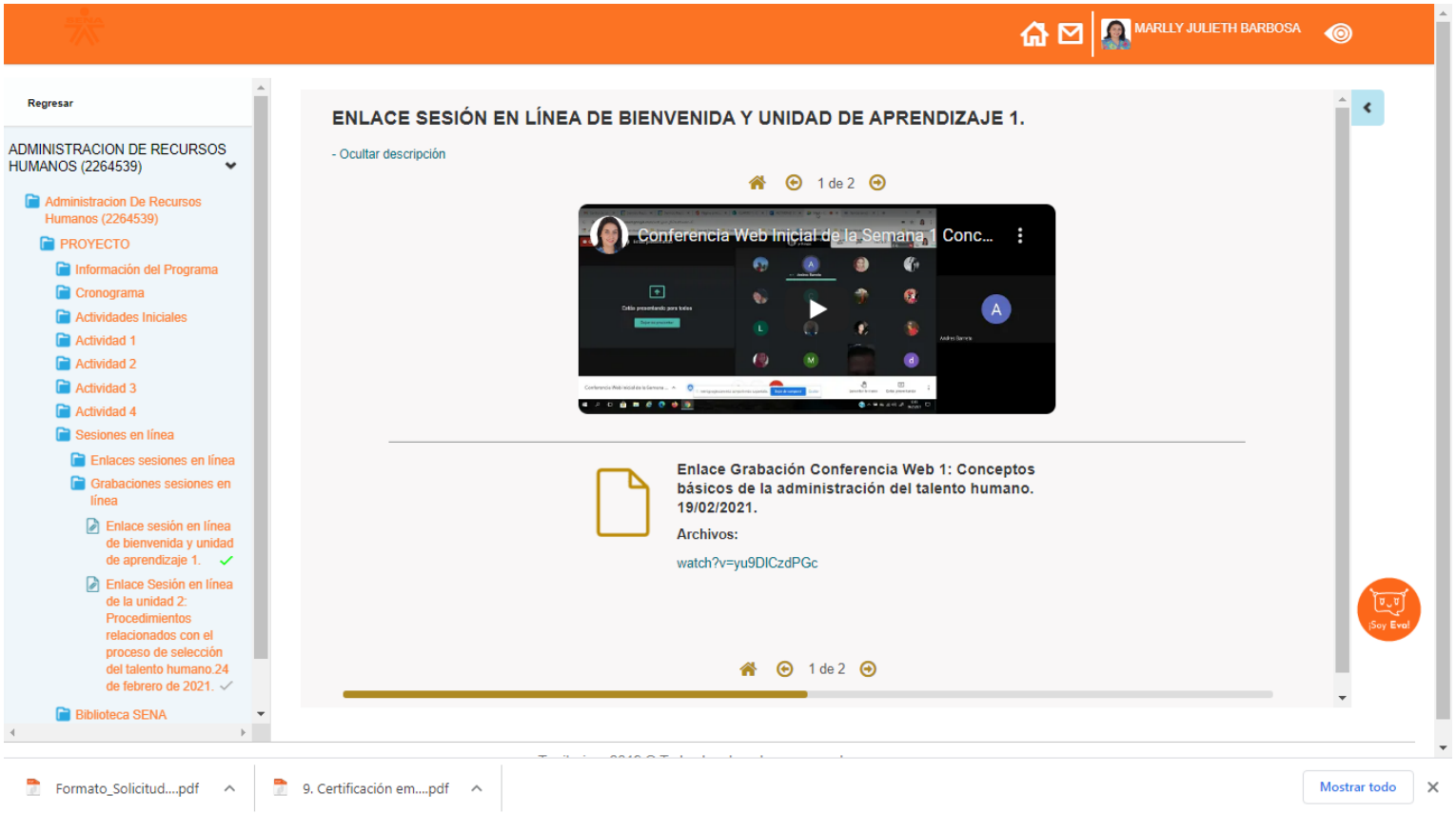
CURSO 3 - FOROS FICHA ID 2264542



- ***CURSO 4 - FOROS FICHA ID 2264548***



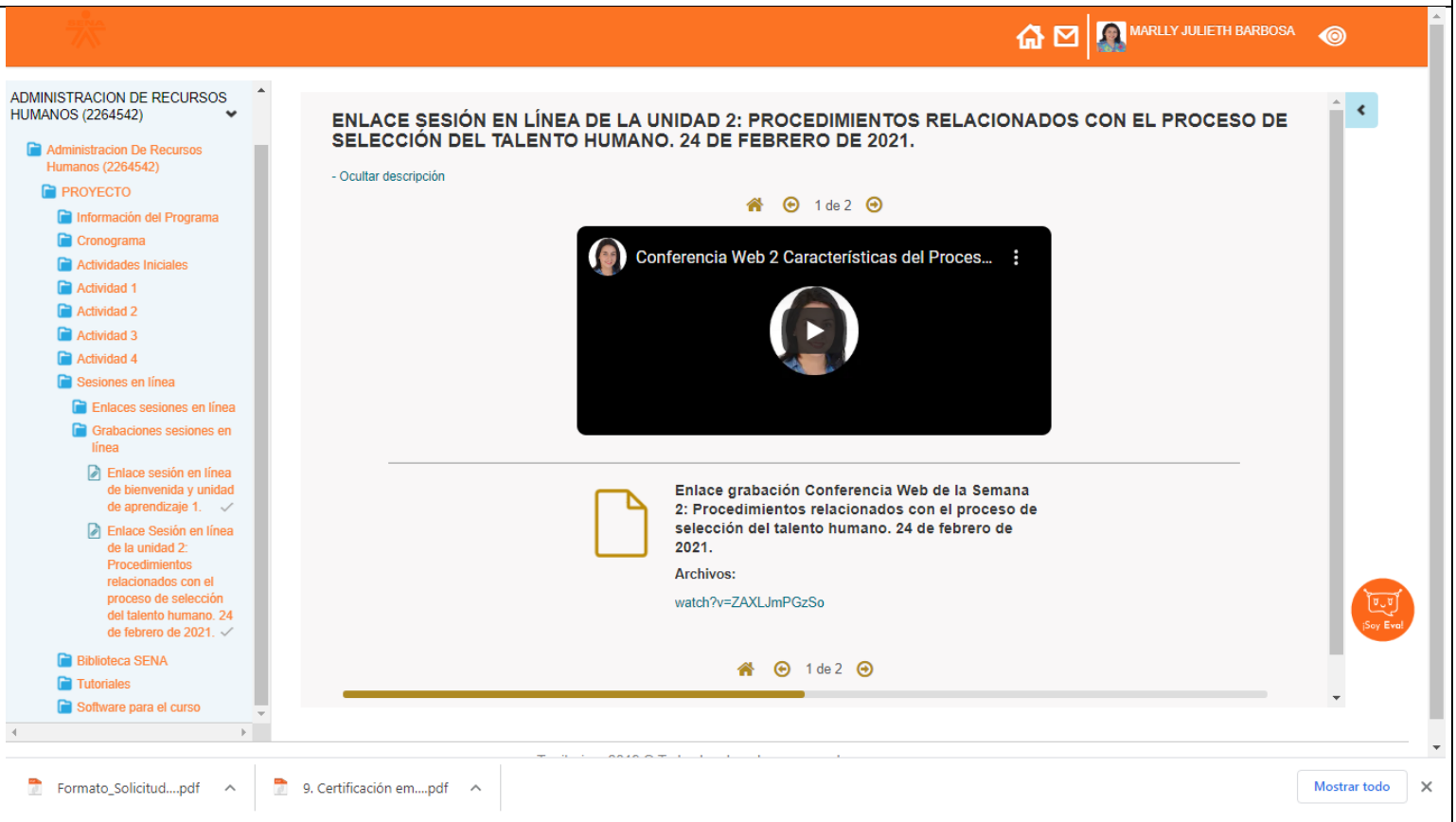
- ***CURSO 1 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2264539***



CURSO 2 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2264541



- ***CURSO 3 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2264542***



CURSO 4 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2264548



FICHAS PROGRAMADAS

SofiaPlus | SENA

MARLLY JULIETH

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
  - Gestion Ambientes
    - Consultar Fichas Instructor
    - Consultar horas programadas
    - Diagramar Horario Instructor
    - Reporte de Instructores por Ficha
    - Reporte Ejecución Horas Instructor
    - Solicitar Eventos
- Gestión de Tiempos
- LMS

Consultar Fichas Instructor

El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.

Detalle Instructor

Tipo de Identificación:	CC
Documento de Identificación:	52821385
Nombre:	MARLLY JULIETH
Primer Apellido:	BARBOSA
Segundo Apellido:	OVIEDO
Correo Electronico:	barbosam@misena.edu.co
Centro	CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

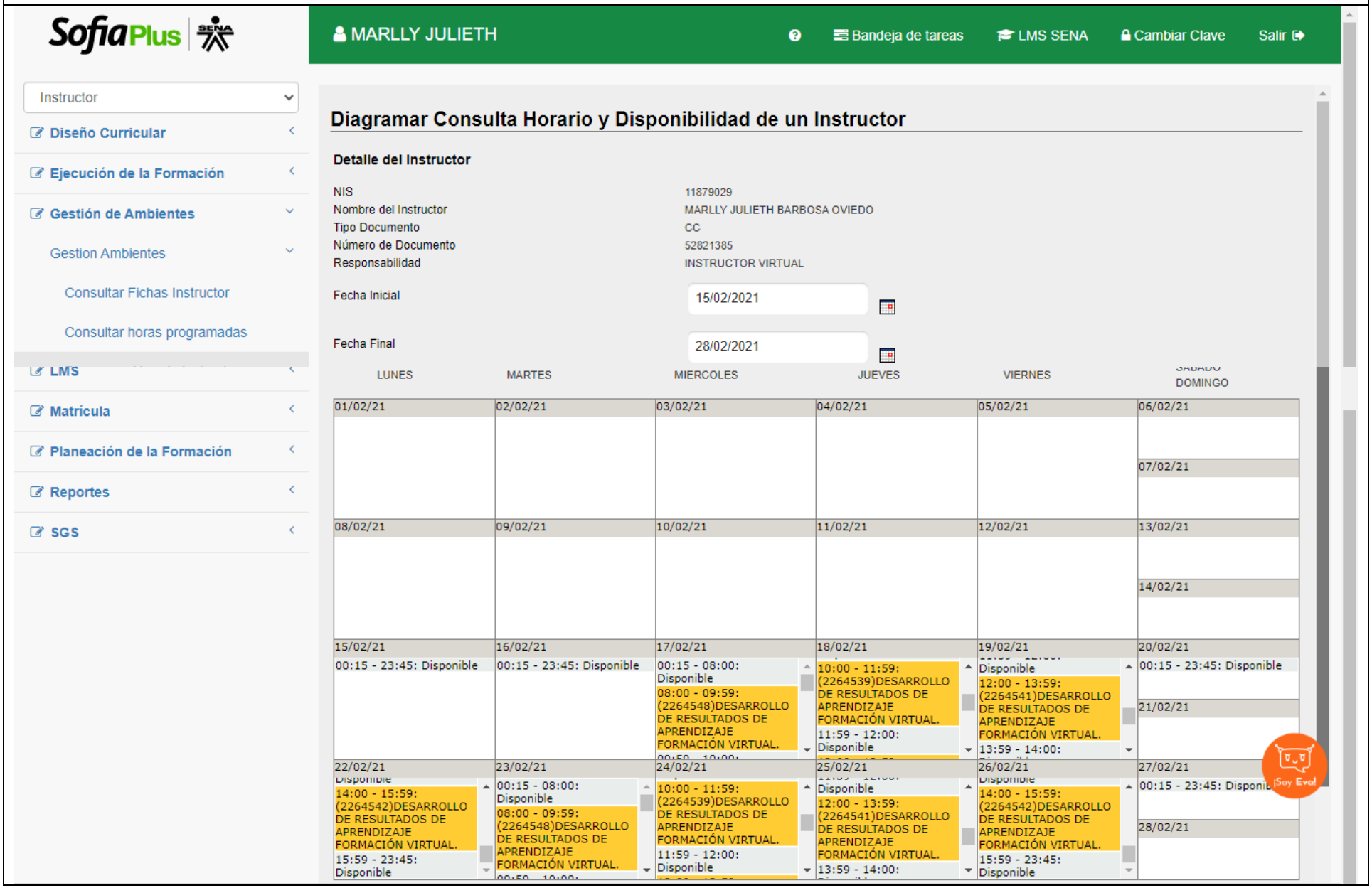
Listado de Fichas Asignadas al Instructor

Ficha de Caracterización	Programa de Formación	Estado de la Ficha	Fecha Inicio	Fecha Final	Cupo	Estado Asignado	Asignados a la
2264548	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	En Ejecucion	17/02/2021	16/03/2021	80	Vigente	80
2264539	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	En Ejecucion	17/02/2021	16/03/2021	80	Vigente	80
2264541	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	En Ejecucion	17/02/2021	16/03/2021	80	Vigente	80
2264542	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	En Ejecucion	17/02/2021	16/03/2021	80	Vigente	80

¡Soy Eva!

SOFIA Plus Versión 9.0.51 **Powered by SENA** -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a196;

DIAGRAMA DE PROGRAMACIÓN



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLLY JULIETH BARBOSA OVIEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

FECHA INICIAL: 15/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2264542 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2264539 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2264548 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2264541 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,00

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
15/02/2021	16/02/2021	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: MARLLY JULIETH BARBOSA OVIEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA