PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 19 de agosto de 2021

Señor
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2232276
Cargo del supervisor Coordinador Acadèmico
Dependencia Centro Agroempresarial y Turìstico de los Andes "CATA"
Ciudad Màlaga Santander.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2232276 de 2021

RUBEN DARIO MORENO QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13929172 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el equipo pedagógico CATA 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 ($ 39237899). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3797216 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación en la red de PEDAGOGIA y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo,	Se realizo el plan de acciòn de pedagogica y el alistamiento de curso Ficha 23319699 - ELABORACION GUÌAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÒN	Plan de accion pedàgogica. Desarrollo curricular ficha 23319699 - ELABORACION GUÌAS E

	diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.		INSTRUMENTOS DE EVALUACIÒN
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	Creación Ruta de aprendizaje para el programa de formación pedagógica Elaboraciòn de recursos didàcticos para al ejecuciòn de la FPI Ficha 23319699 - ELABORACION GUÌAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÒN	Listado de aprendices en estado formación
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.	Inducción a Instructores inscritos en el programa de formación 23319699 - ELABORACION GUÌAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÒN	Portafolio de evidencias ficha 23319699 - ELABORACION GUÌAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÒN
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, así, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de	Impartir FPI en el área pedagógica 23319699 - ELABORACION GUÌAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÒN	Control de Asitencia

	formación profesional integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad.		
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, 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.	Solicitud equipo portátil para el área de pedagogía	Correo electrónico
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las a los aprendices que le sean asignadosy documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
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 del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a 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.	Emisiòn de juicios evaluativos para la ficha 2287425	Consolidado de evaluación grupal
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en	

	evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
10	Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificciones de menores de edad.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar le contrato.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
13	Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento tecnológica, el Banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
14	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
15	Participar proactivamente en las actividades del equipo de	Para el objeto período de pago no fue necesario	

	instructores de la red de conocimiento tecnológica para la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos formativos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras.Documentar en Acta esta Actividad y entregar a la coordiación académica.	desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
16	Apoyar la articulación de las acciones formacion con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
17	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de aprendices, de unidades productivas y/o proyectos de investigación.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
18	Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Entrega de archivo de creación de ficha, archivo plano para el programa Elaboraciòn de Guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación Ficha 23319699	Correo a administración educativa
20	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el	

	proceso de formación del área temática objeto del contrato.	transcurso y vigencia del contrato	
21	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.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
22	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
23	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
24	Gestionar 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.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
25	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
26	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.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el	

		transcurso y vigencia del contrato	
27	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
28	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.	Certificación Vigente aún.	Certificación Vigente aún.
29	En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.	Diligenciar formatos de cuenta correspondiente al mes de mayo de 2021	Cuenta cargada al SECOP II
30	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.	Diligenciar formatos de cuenta correpondiente al mes de agosto de 2021	Cuenta cargada al SECOP II
31	Hacer entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar	Diligenciar formatos de cuenta correspondiente al mes de agosto de 2021	Cuenta cargada al SECOP II

	cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.		
32	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
33	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
34	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 Tesorería o quien haga sus veces.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
35	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se	

	integral de su salud, b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
36	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	
37	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el objeto período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	

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 Planilla de pago de S. S. No. 9422827027 (APORTES EN LÍNEA) correspondiente al mes de julio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
RUBÉN DARIO MORENO QUINTERO
Contratista
C.C. No. 13929172 de Málaga

Recibí a satisfacción:

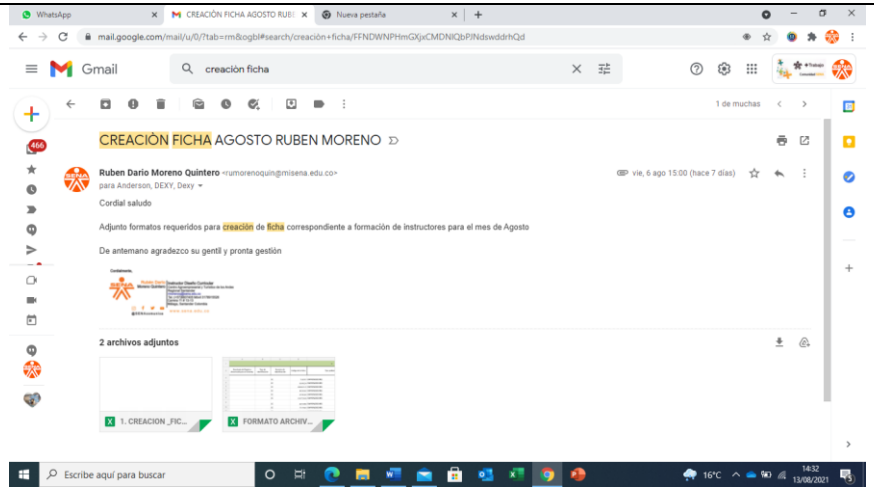
Firma
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2232276
Coordinador Acadèmico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHA :	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN:	FECHA INICIO FICHA:	FECHA FIN FICHA:
2350985	ELABORACIÓN DE GUÍAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN FICHA DE APRENDIZAJE	01 agosto de 2021	31 agosto de 2021
NOMBRE INSTRUCTOR:		**NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS:**	
RUBEN DARIO MORENO QUINTERO		20	

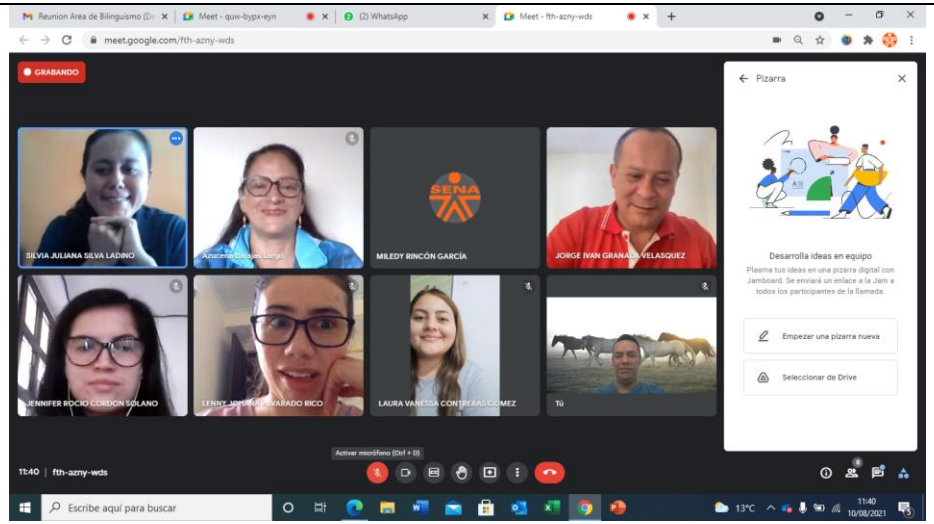
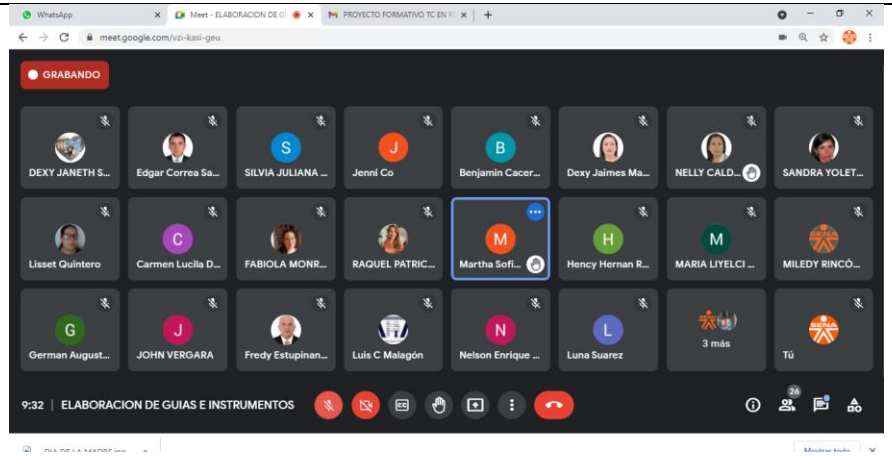
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
06 Agosto	**Creaciòn de ficha Desarrollo curricular para programas de formación SENA**	**2**	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

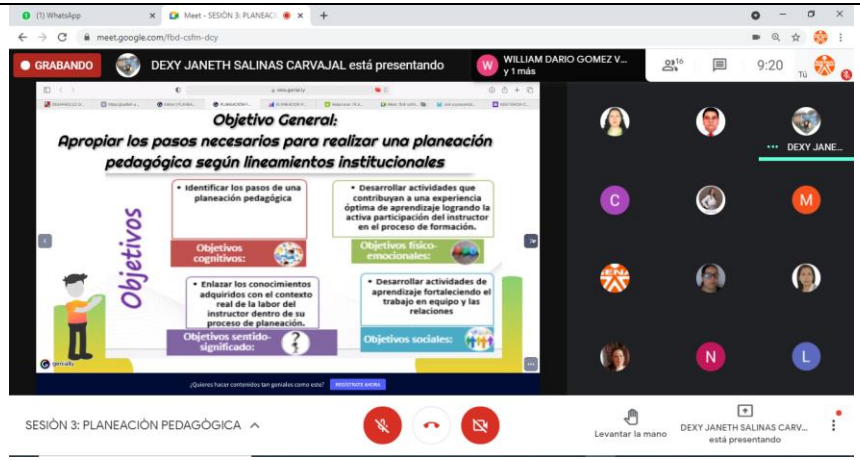
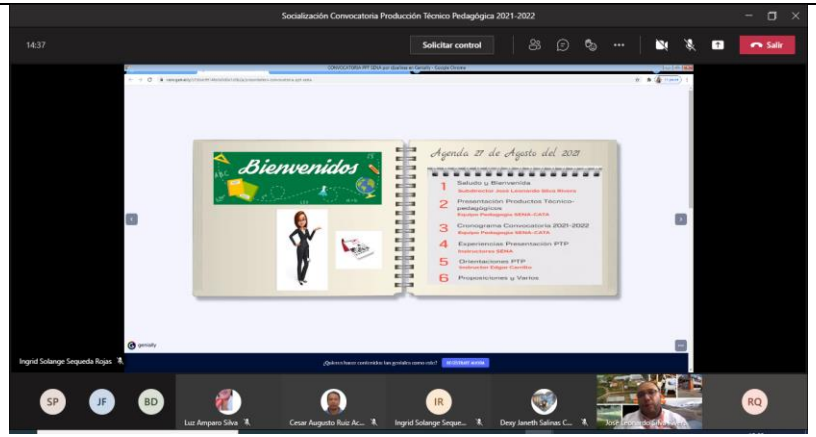
10 agosto	**Acompañamiento pedagógico en la formulación del desarrollo curricular para el área de bilingûismo**	**7**	
Del 2 al 06 de agosto	**Impartir FPI en el área Pedagògica**	**26**	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

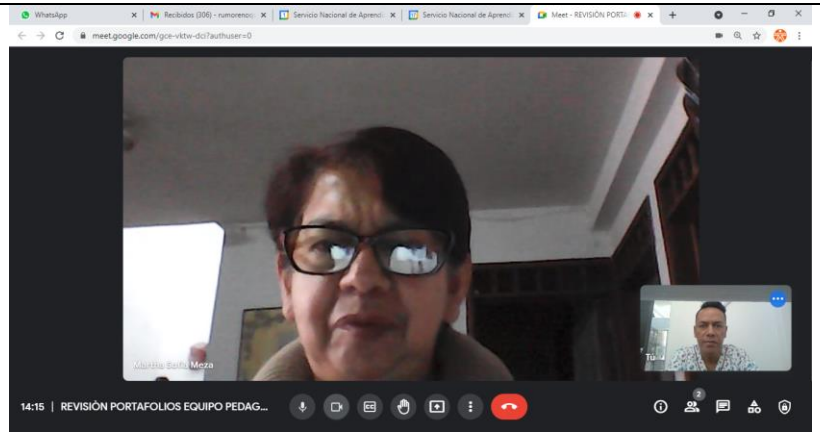
Del 9 al 13 de agosto	**Impartir FPI en el área Pedagògica**	**14**	
27 Agosto 2021	**Estructurar de PTP de acuerdo a lineamientos institucionales**	**16**	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

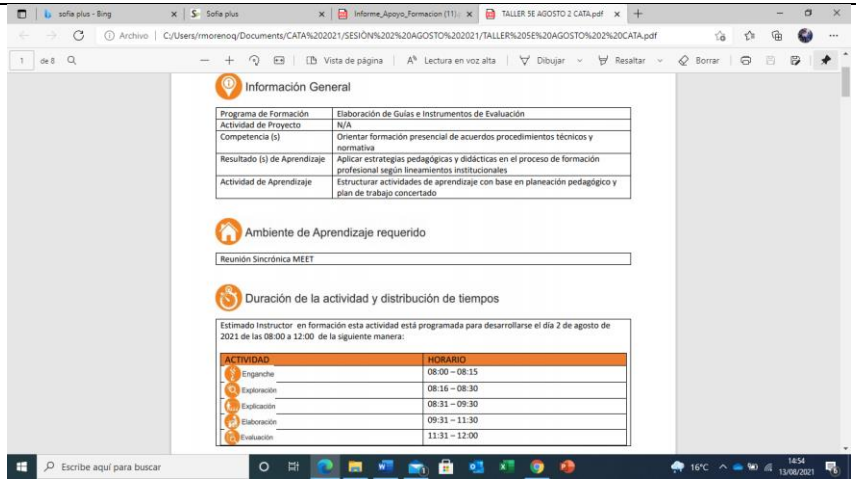
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

24 agosto	**Realizar acompañamiento pedagógico en la estructuración de portafolios para la ejecución de la FPI**	**6**	
2 agosto	**Programar jornadas para FPI en el área pedagògica**	**36**	

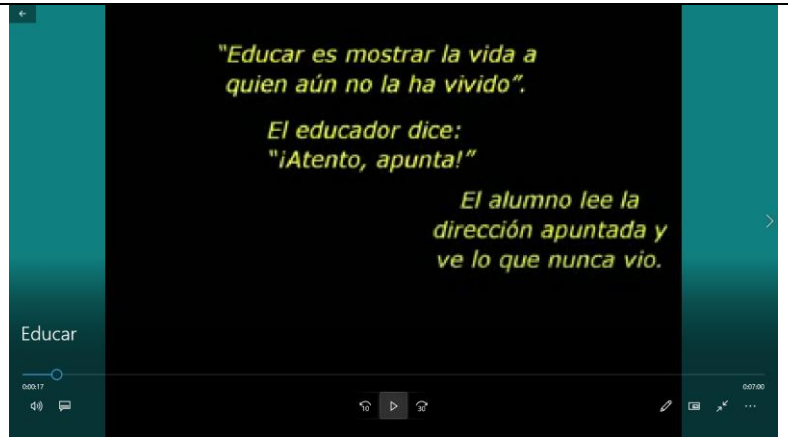
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

14 agosto	**Programar jornadas para FPI en el área pedagògica**	**34**	
2 agosto	**Implementaciòn de la metodología 5e en la FPI**	**23**	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

2 al 30 agosto	**Inculcar acción reflexiva en instructores a través del rediscubrimiento del rol como instructor**		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RUBEN DARIO MORENO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2390638 - ELABORACION DEL DESARROLLO CURRICULAR PARA PROGRAMAS DE FORMACION DEL SENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR PROYECTOS PARA LA FORMACIÓN SEGÚN PERFIL DE SALIDA DEL ESTUDIANTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 FORMULAR PROYECTOS DE FORMACIÓN SEGÚN METODOLOGÍA Y GUÍA DE DESARROLLO CURRICULAR DEL SENA.

02 ELABORAR PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DE ACUERDO CON PROYECTO FORMATIVO Y GUÍA DE DESARROLLO CURRICULAR DEL SENA

03 CONSTRUIR GUÍAS DE APRENDIZAJE TENIENDO EN CUENTA METODOLOGÍA Y GUÍA DE DESARROLLO CURRICULAR DEL SENA.

04 GENERAR ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN A PARTIR DEL TIPO Y MÉTODO DE EVALUACIÓN SELECCIONADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2331969 - ELABORACIÓN DE GUÍAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTEXTUALIZAR EL APRENDIZAJE POR PROYECTOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALESELABORAR GUÍAS INTEGRADORAS EN CORRESPONDENCIA CON LA FORMACIÓN POR PROYECTOS Y LAS COMPETENCIAS LABORALESELABORAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y LAS EVIDENCIAS SELECCIONADAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2350985 - ELABORACIÓN DE GUÍAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTEXTUALIZAR EL APRENDIZAJE POR PROYECTOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALESELABORAR GUÍAS INTEGRADORAS EN CORRESPONDENCIA CON LA FORMACIÓN POR PROYECTOS Y LAS COMPETENCIAS LABORALESELABORAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y LAS EVIDENCIAS SELECCIONADAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 104,00

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
01/08/2021	13/08/2021	DESARROLLO CURRICULAR	56,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 56,00

INSTRUCTOR: RUBEN DARIO MORENO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

ACTA DE POSESIÓN No. 202

En la fecha de esta Acta, la **Secretaria General del SENA, Doctora Verónica Ponce Vallejo**, posesionó a la señora **Ella Johanna Mendoza Pedraza**, portador(a) de la cédula de ciudadanía No. **37.555.947**, en el cargo de **Subdirector de Centro G02** del **Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes** de la **Regional Santander**, para el cual fue encargada mediante la Resolución No. 1-01401 del 17 de agosto de 2021 proferida por este Despacho.

El (la) Posesionado(a) jura respetar, cumplir, hacer cumplir y defender la Constitución, las Leyes, los Reglamentos de la Entidad y desempeñar con eficiencia los deberes y responsabilidades del cargo en el que se posesiona, y manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso (a) en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, ni con su designación infringir el artículo 126 de la Constitución Política.

De conformidad con el artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015 *"Único Reglamentario del Sector de la Función Pública"* (en la parte modificada y adicionada por el Decreto 648 de 2017), el (la) Posesionado (a) declara bajo la gravedad del juramento no tener conocimiento de procesos pendientes a la fecha de carácter alimentario y que cumplirá con sus obligaciones de familia, en las condiciones que señala el mencionado artículo.

Para constancia se firma en la ciudad Bogotá D.C., el 17 de agosto de 2021

Firmado digitalmente por Veronica Ponce Vallejo

Firma del Posesionado (a) **Firma de la Secretaria General**

Proyectó: Natalia Peraza Moreno – Coordinadora Grupo de Relaciones Laborales

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

RESOLUCIÓN No. 1-01401 DE 2021

Por la cual se ordena un encargo

LA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, especialmente las delegadas por el Director General de la entidad en la Resolución No. 1972 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el cargo de Subdirector de Centro G02 del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, de la Regional Santander, se encuentra vacante definitivamente.

Que los Subdirectores de Centro en el SENA cumplen funciones misionales, operativas y de ordenación del gasto y del pago que son indispensables para el normal funcionamiento del respectivo Centro de Formación, por lo cual la provisión temporal de este empleo resulta indispensable para el funcionamiento de esa unidad administrativa.

Que por disposición del artículo 26 del Decreto 249 de 2004: *"Los Subdirectores de los Centros de Formación Profesional Integral del SENA son funcionarios de libre remoción por parte del Director General del SENA. En todo caso,* ***su nombramiento deberá realizarse mediante un proceso de selección meritocrático, sujeto a veeduría ciudadana. Para tal fin deberá realizarse una selección de por lo menos tres (3) candidatos por cada Centro"****.*

Que de conformidad con la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, este empleo debe ser provisto en forma definitiva teniendo en cuenta el mérito, la capacidad, la experiencia, las competencias laborales, las competencias comportamentales y las habilidades blandas, que alineadas a la cultura organizacional y a los valores de integridad, permitan al SENA contar con los mejores gerentes públicos.

Que por lo anteriormente expuesto, es indispensable y necesario proveer de manera temporal el cargo de Subdirector de Centro G02 del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, de la Regional Santander, mediante la figura del encargo, con un empleado de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumpla los requisitos y el perfil para su desempeño, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019:

> "(*…) Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva".*

Que la señora Ella Johanna Mendoza Pedraza, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.555.947, Profesional G04 con derechos de carrera administrativa del Centro de Servicios Empresariales y Turísticos de la Regional Santander, cumple con los requisitos de la norma y del empleo para desempeñar el cargo de Subdirector de Centro G02 del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, de la Regional Santander, por lo cual es procedente encargarla en el mencionado empleo, por el término de hasta tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más.

Que revisada la base de datos de la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Policía Nacional y el Sistema Nacional de Medidas Correctivas, a la fecha, la señora Ella Johanna Mendoza Pedraza no presenta antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y policiales.

RESOLUCIÓN No. 1-01401 DE 2021

Por la cual se ordena un encargo

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Encargar a la señora **Ella Johanna Mendoza Pedraza,** identificada con cédula de ciudadanía No. 37.555.947, como Subdirectora de Centro G02 del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, de la Regional Santander, hasta por el término de tres (3) meses, los cuales se entenderán prorrogados de manera automática hasta por tres (3) meses más, mientras el empleo se provee de manera definitiva y sin perjuicio de su terminación anticipada en uso de la facultad discrecional.

Parágrafo: El encargo se ordena con diferencia salarial y desprendiéndose la encargada de las funciones del empleo que viene desempeñando en el SENA.

Artículo 2º. La persona encargada se posesionará dentro del término y las condiciones legales.

Artículo 3º. La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 17 AGO 2021

Firmado digitalmente por Veronica Ponce Vallejo

Verónica Ponce Vallejo
Secretaria General

Proyectó: Natalia Peraza Moreno – Coordinadora Grupo de Relaciones Laborales np