PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, octubre 2021

Señor (a)
Willian Robayo Torres
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2828728
Cargo del supervisor instructor G-20
Dependencia Coordinador
académico Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2828728 del año 2021

MAGDA GABRIELA GARCIA DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.1120.866.115 de Puerto López, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial del Meta, 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 TRECE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($13.157.532) Cada uno, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera; a) Un primer pago correspondiente a los veintitrés (23) del mes de septiembre de 2021, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTISEIS ($2.882.126). b) Dos (2) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA
Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.759.295) cada uno. c) un ultimo pago correspondiente a veinte (20) días del mes de diciembre de 2021, por un valor de DOS MILLONES SETESIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOSIENTOS DIESISEIS PESOS M/CTE ($2.756.816).

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2021

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles, modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Realizo formación profesional integral a la ficha 2411736, recolección de documentación para matricula, enrrutar aprendices, realización y aprobación de proyecto formativo.	Archivo fotográfico al grupo de WhatsApp y evidencias en la plataforma de Sofía plus.
3	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.	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes objeto de cobro realizo la evaluación de aprendizajes previos de las competencias con la ficha 2411736 asignada a mi cargo.	Evaluación de aprendizajes previos de las competencias del programa asignados según programación.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	En el mes objeto de cobro ejecuto la FPI de acuerdo al programa de formación, ficha No. 2411736.	Se soporta en correos electrónicos evidencias de talleres para el programa asignado según programación.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Durante el mes objeto de cobro aplico estrategias didácticas de enseñanza y evaluación al proceso	Se soporta en plataforma, Taller diseñado y aplicando.

		de conformidad con los lineamientos de la FPI.	
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran	En el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención	En el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención
8	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes objeto de cobro emito juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje desarrollados.	Se soporta en el aplicativo Sofía Plus
9	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.	En el mes objeto de cobro se hizo registro de aprendices en la plataforma sofia plus y posteriormente envió de documentación para matriculación.	Envió de documentación por medio de correo electrónico.
10	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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e).	En el mes objeto de cobro se realizó recolección de documentación para posterior matriculación de los aprendices a la ficha 2411736 Técnico en Monitoreo ambiental, del municipio de Puerto Gaitán. .	Se soporta en el aplicativo Sofía plus y envíos por correo electrónico.

	Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS		
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En el mes objeto de cobro se aplicó el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA), dentro del a inducción a los aprendices de la ficha 2411736	Se evidencia haciendo cumplir las normas del reglamento Sena.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención
14	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.	En el mes objeto de cobro sigo los lineamientos del SIGA.	Se soporta en el acatamiento de las políticas del SIGA
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el mes objeto de cobro se apoyó en la oferta educativa para programas de la sede de Puerto Gaitán.	Información enviada vía WhatsApp y Facebook de la alcaldía de Puerto Gaitán.

16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En el mes objeto de cobro aplico metodologías didácticas con el fin de evitar o disminuir la deserción delos aprendices, motivándolos para mejorar su calidad de vida.	Aplicación de estrategias didácticas que motivan al aprendiz a seguir en el proceso formativo.
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención
19	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, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención "	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención

	tecnólogo del Centro de Formación.	autoevaluación de programas de formación tecnológica.	octubre de 2021
22	Impartir formación profesional y acompañar proyectos formativos con extensión agropecuaria bajo la estrategia AgroSENA..	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención
23	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención.
24	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	En el periodo objeto de pago cumplo con la programación académica asignada a mi cargo, en la ficha: 2411736	Cumplimiento de horas programadas en el mes de octubre en formación virtual.
25	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	En el periodo objeto de pago presto servicios personales como instructora teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Buen trato con todos los miembros de la comunidad SENA
26	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	En el periodo objeto de pago reporto los aportes al sistema de seguridad social, Arl y pensión en los términos de ley.	Planilla No. **51605118** pagada, de los aportes al sistema de seguridad integral, en salud, pensión y riesgos profesionales del mes de octubre del 2021
27	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que	En el periodo objeto de pago para los procesos académicos y	Se soporta en la utilización de los Formatos

	correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	administrativos utilizo los formatos e instructivos actualizados del SIGA.	E instructivos SIGA actualizados
28	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención.	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención.
29	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención.	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención.
30	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención.	en el periodo objeto de cobro no se realiza obligación en mención.
31	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	En el periodo objeto de pago cumplo con las fecha establecida y con los informes de ejecución contractual	Documentos de soporte de las cuentas evidenciadas en aplicativo Secop II y correo electrónico.
32	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el periodo objeto de pago se realizó reunión presencia para tratar temas de la formación profesional.	No se asistió por motivos médicos, pero se dio aviso al supervisor de contrato, por medio de correo electrónico.
33	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	En el periodo objeto de pago se atiendo a llamadas de interés.	Vía correo electrónico y llamadas telefónicas.

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. **51605118** de la planilla, SuAporte correspondiente al mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



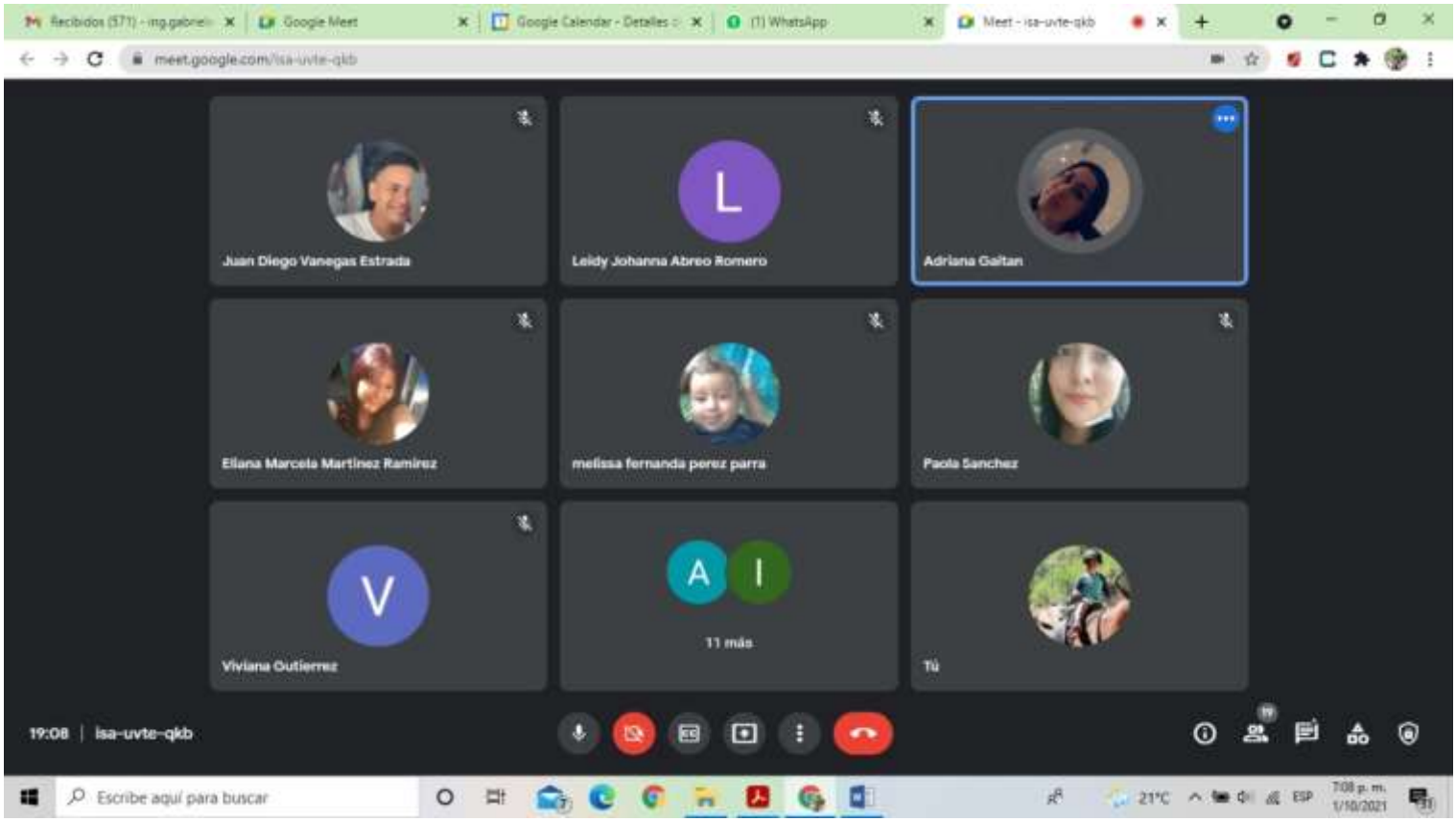
Firma
Magda Gabriela García Díaz
Contratista
C.C. No. 1.120.866.115

Recibí a satisfacción:



Firma
William Robayo Torres
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2828728 de 2021
Cargo Instructor G-20

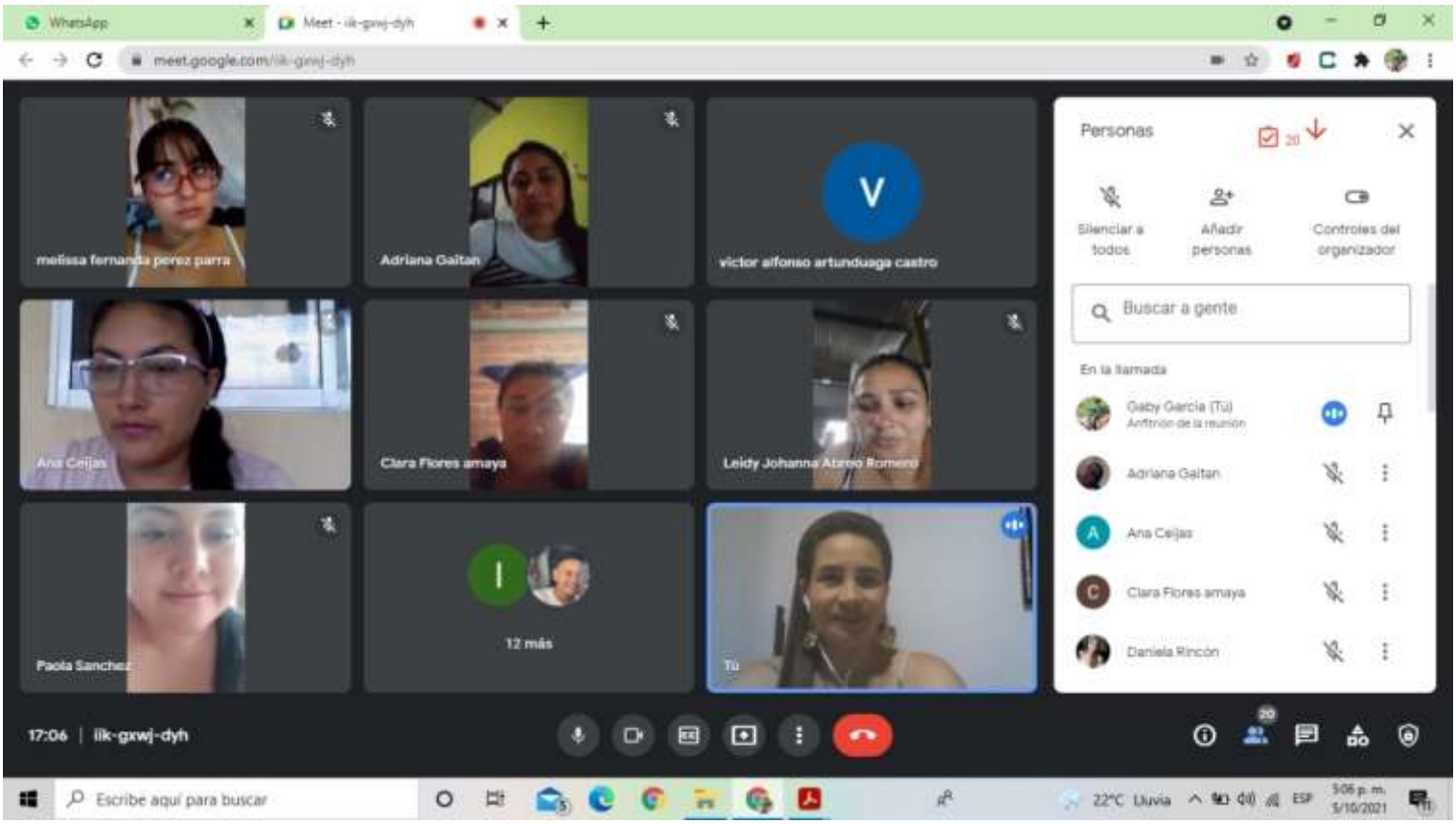
EVIDENCIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2021 **PROGRAMA TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL. FICHA: 2411736-SEDE PUERTO GAITAN META.**



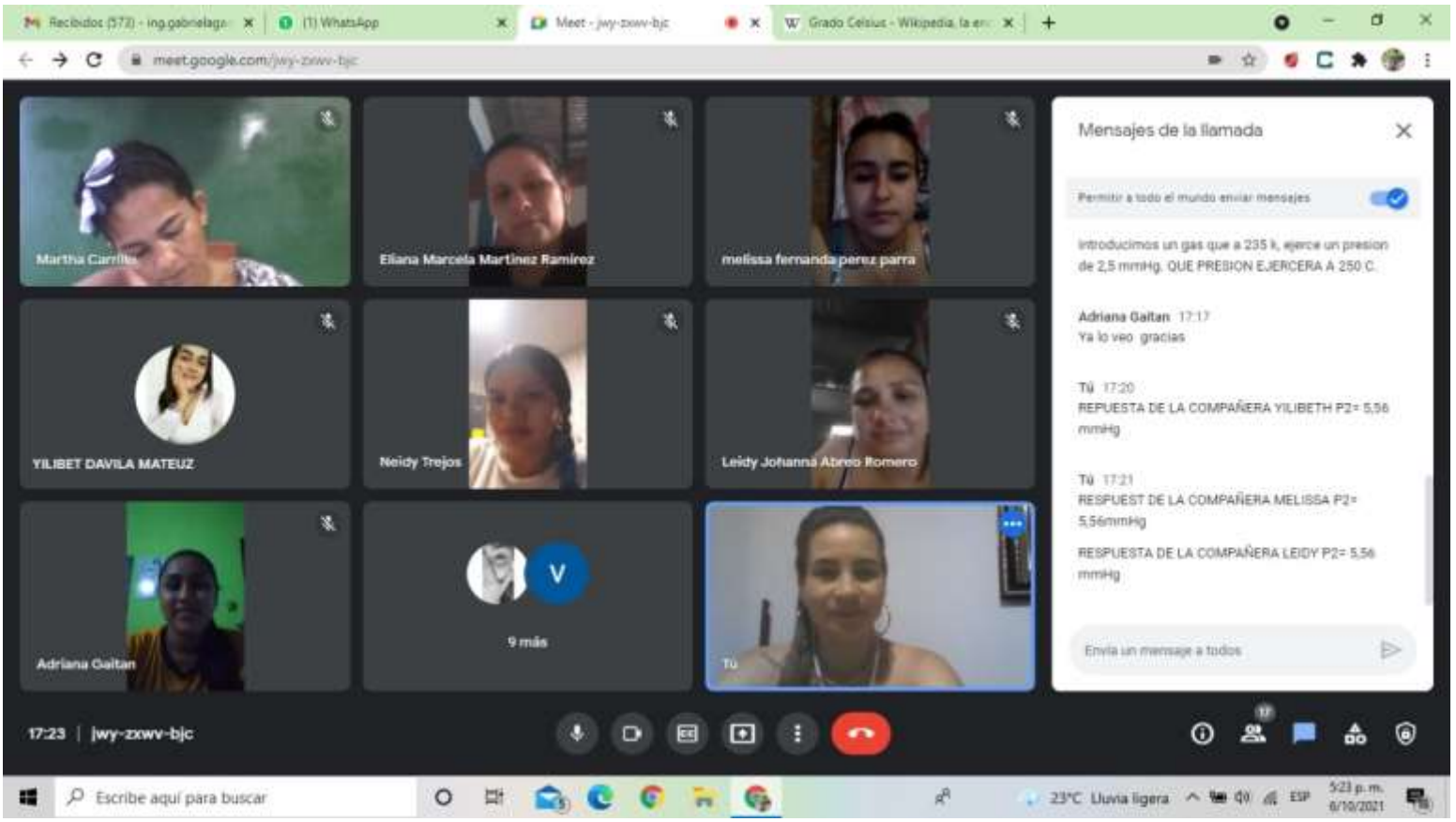
Formación Profesional Integral
Programa: Técnico en Monitoreo Ambiental
Ficha: 2411736, Puerto Gaitán
Día: 01 de octubre de 2021
Hora de inicio: 5 pm
Hora de finalización: 8 pm



Formación Profesional Integral
Programa: Técnico en Monitoreo Ambiental
Ficha: 2411736, Puerto Gaitán
Día: 02 de octubre de 2021
Hora de inicio: 5 pm
Hora de finalización: 8 pm



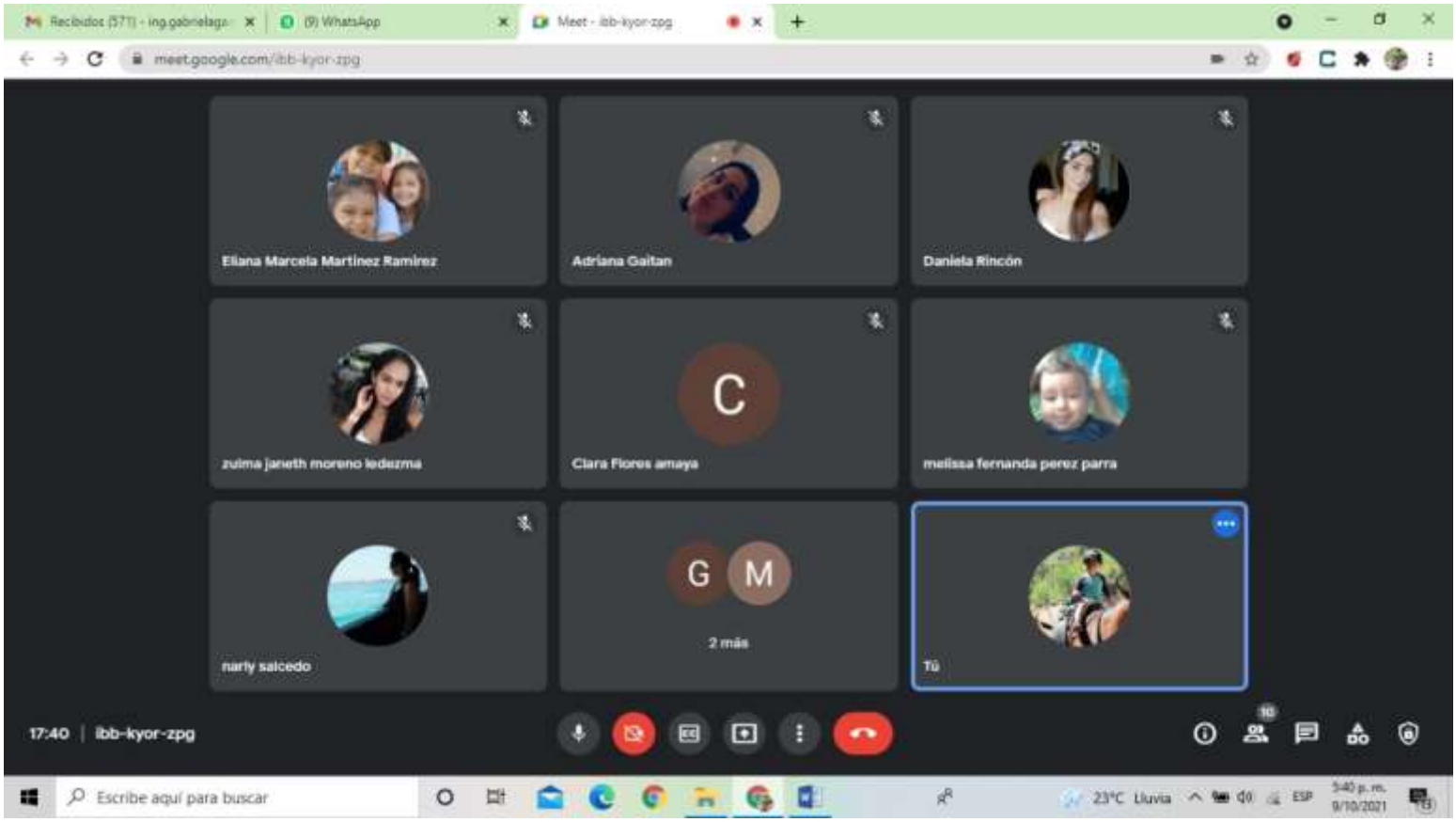
Formación Profesional Integral
Programa: Técnico en Monitoreo Ambiental
Ficha: 2411736, Puerto Gaitán
Día: 05 de octubre de 2021
Hora de inicio: 5 pm
Hora de finalización: 8 pm



Formación Profesional Integral
Programa: Técnico en Monitoreo Ambiental
Ficha: 2411736, Puerto Gaitán
Día: 06 de octubre de 2021
Hora de inicio: 5 pm
Hora de finalización: 8 pm



Formación Profesional Integral
Programa: Técnico en Monitoreo Ambiental
Ficha: 2411736, Puerto Gaitán
Día: 08 de octubre de 2021
Hora de inicio: 5 pm
Hora de finalización: 8 pm



Formación Profesional Integral

Programa: Técnico en Monitoreo Ambiental

Ficha: 2411736, Puerto Gaitán

Día: 09 de octubre de 2021

Hora de inicio: 5 pm

Hora de finalización: 8 pm

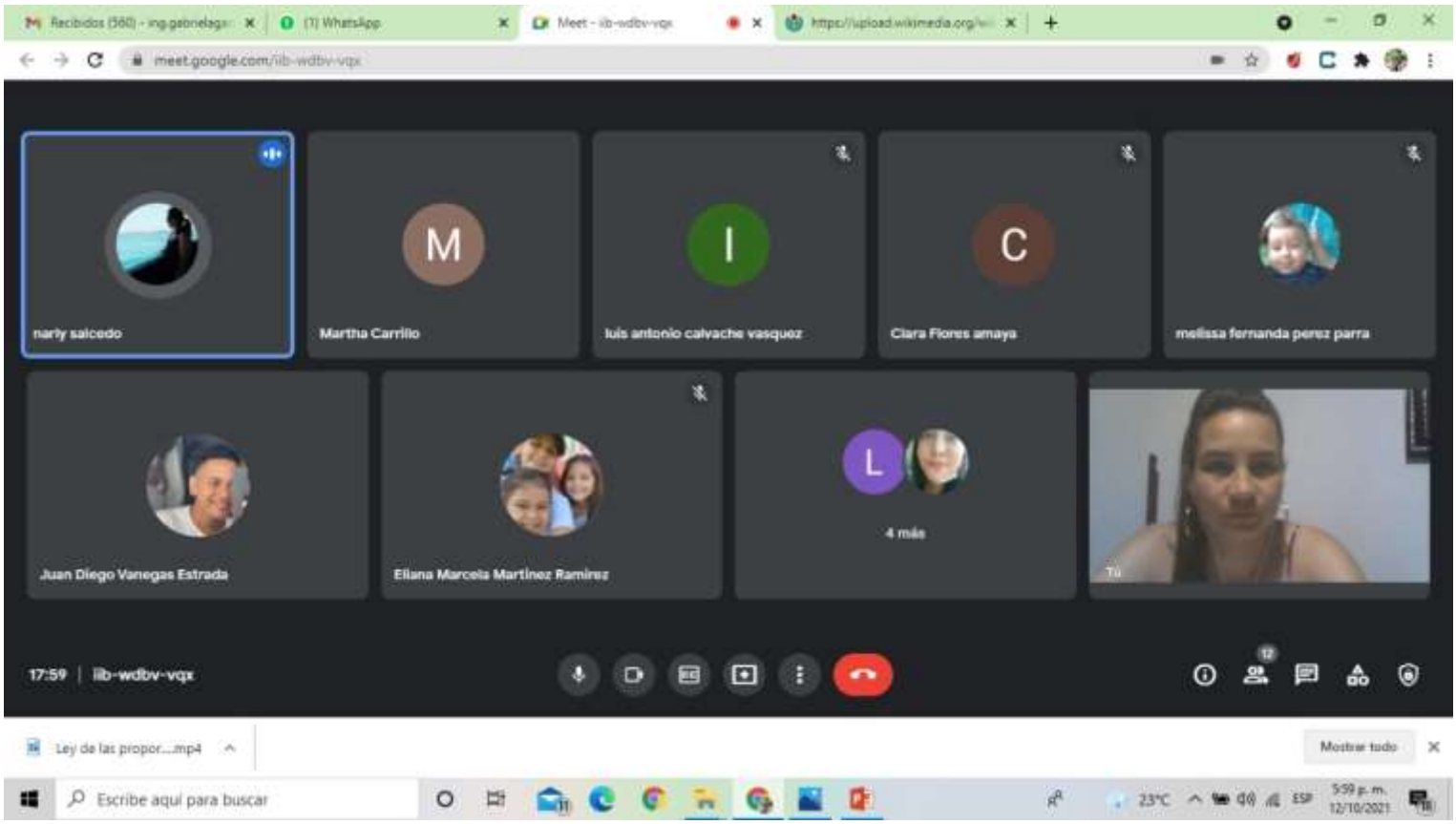


Apoyo al Instructor German Cárdenas, en el proceso de inducción.

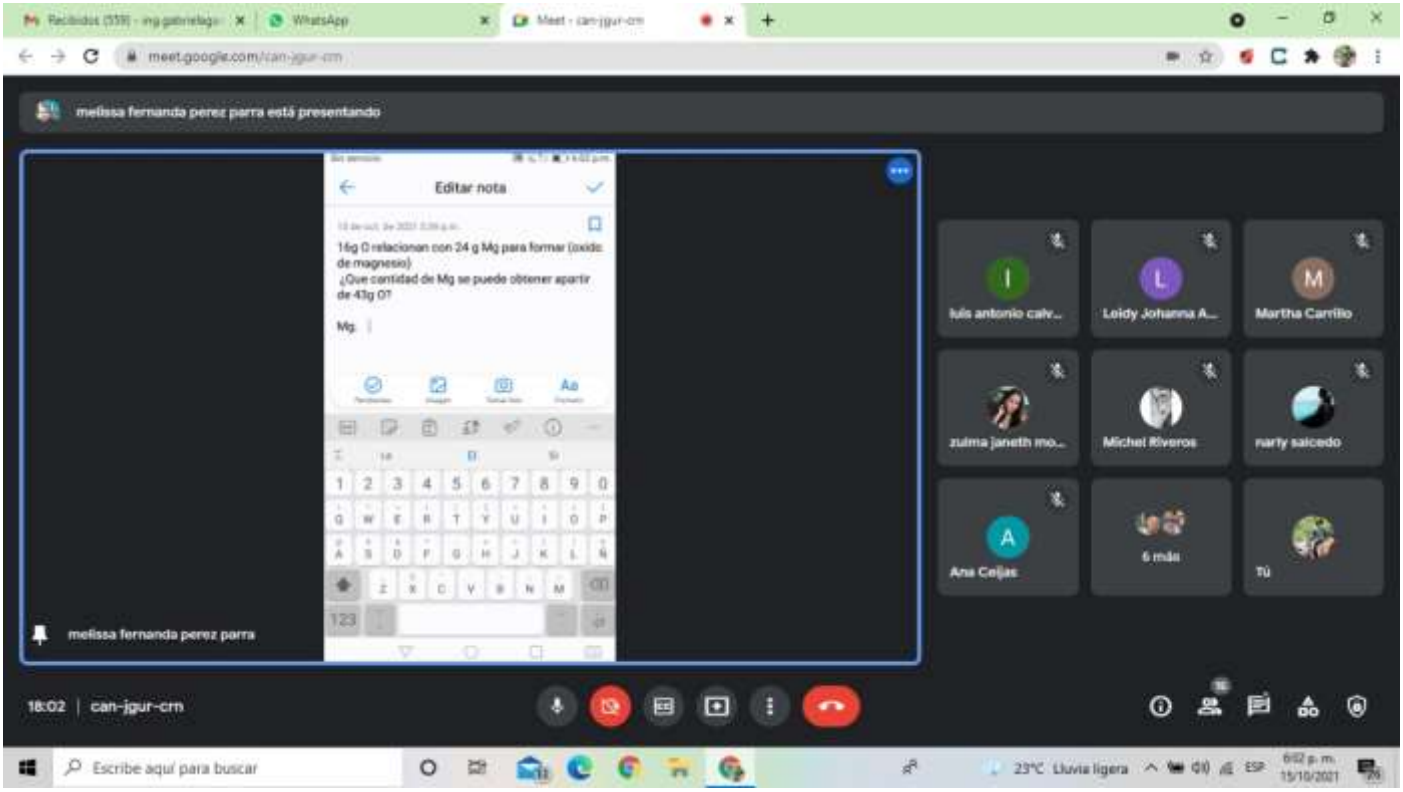
Día: 10 de octubre de 2021

Hora de inicio: 8 am

Hora de finalización: 10 am



Formación Profesional Integral
Programa: Técnico en Monitoreo Ambiental
Ficha: 2411736, Puerto Gaitán
Día: 12 de octubre de 2021
Hora de inicio: 5 pm
Hora de finalización: 8 pm



Formación Profesional Integral

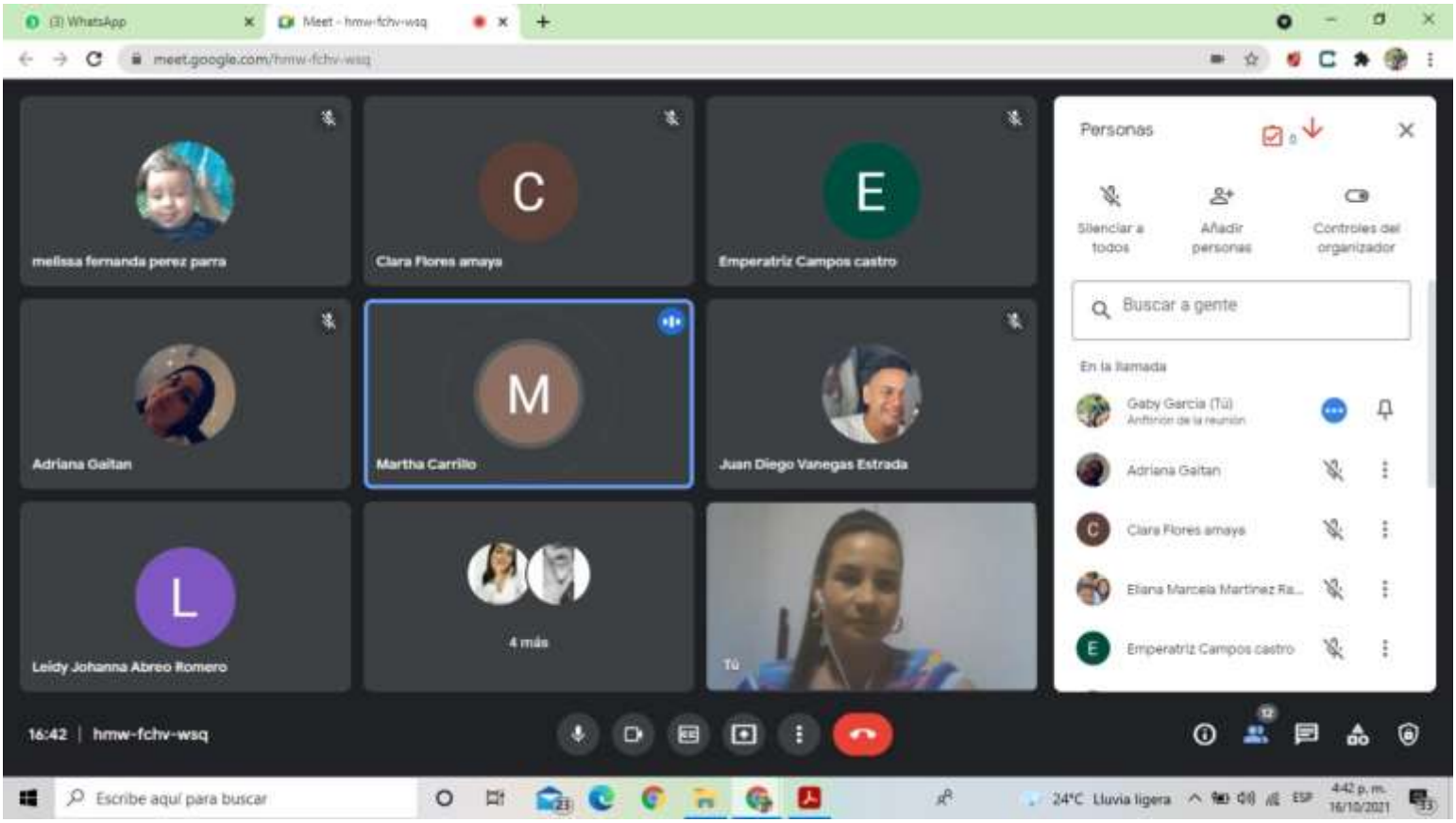
Programa: Técnico en Monitoreo Ambiental

Ficha: 2411736, Puerto Gaitán

Día: 15 de octubre de 2021

Hora de inicio: 5 pm

Hora de finalización: 8 pm



Formación Profesional Integral
Programa: Técnico en Monitoreo Ambiental
Ficha: 2411736, Puerto Gaitán
Día: 16 de octubre de 2021
Hora de inicio: 5 pm
Hora de finalización: 8 pm

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MAGDA GABRIELA GARCIA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340834 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.

- DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y

- USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 159,30

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,30

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MAGDA GABRIELA GARCIA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MAGDA GABRIELA GARCIA DIAZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1120866115 el día 16/10/2021 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