PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 31 de agosto de 2021

Señor (a)
LUIS UBEIMAR VALENCIA AGUDELO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2231259
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Rionegro - Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de **agosto** del año 2021

Referencia: No. **2231259** del año 2021

Yo, Laura Carolina Tavera Arteaga, identificado con la cédula de ciudadanía No.1040039 **de La Ceja,** en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación, 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: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y NUEVE MILLONES DEPESOS ($39.000.000) COP incluido IVA. El SENA pagará al contratista los honorarios, por mensualidades de tres millones novecientos mil pesos m/c, 3.900.000, sin IVA, o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad ejecutada. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de ahorros No. 02352727795, cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada y/o complementaria presencial y/o no presencial, en los programas del área de gestión y desarrollo empresarial, en el centro de la Innovación, la agroindustria y la aviación.

CLAÚSULA CUARTA:

Obligación Contractual	Actividad ejecutada	Evidencias
1. Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular GFPI-G-012	Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral	▪ Programa de formación ▪ Proyecto formativo ▪ GFPI-F-018 Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo ▪ GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje ▪ Lista de aprendices matriculados
2. Participar en laprogramación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y el reporte de deserción de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y que hayan manifestado su deseo de no continuar en el proceso de formación	Implementación de la Guía de Inducción Creación del portafolio del aprendiz Reporte Novedad del Aprendiz - Deserción	▪ Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS, plataforma Blackboard – Resultados Inducción ▪ Portafolio de evidencias LMS ▪ Plantilla Novedad del Aprendiz
3. Ejecutar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación.	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales,	Participar en jornadas de desarrollo curricular. Planeación y alistamiento dela formación profesional integral. Impartir formación en el siguiente programa: Apoyo en el área de comunicaciones y producción de centros, logística y organización de los eventos del centro, elaboración de piezas gráficas para la comunicación interna y externa, free press. Programa: Técnico en línea de avión Ficha: 2111520 Municipio: Rionegro Habilidades comunicativas Programa: Técnico en línea de avión Ficha: 2308191 Municipio: Rionegro Habilidades comunicativas

		Tecnología en Gestión Administrativa Ficha: 2237287 Municipio: San Luis Comportamiento Emprendedor

	virtuales y a distancia)	
4. Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de lasalternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA	Realizar seguimiento a etapa productiva revisión de Bitácoras y Emisión de juicios.	▪ GFPI-F-023 Formato planeación, Seguimiento y evaluación etapa productiva ▪ Reporte generado en SOFIA PLUS "Reporte de juicios de Evaluación"
5. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Registrar en la plataforma Actividades y Material de Apoyo para la Formación profesional Integral	• Material de Apoyo • Actividades de Aprendizaje • Pruebas de Conocimiento

6. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromISO.	Realizar el alistamiento de cada ficha según los lineamientos de GUIA AVA GFPI-G-014 Realizar la ejecución de la formación virtual según los parámetros establecidos en la GUIA AVA GFPI-G-014 Realizar el cierre de cada ficha	• Reporte de Centro de calificaciones Plataforma Territorium • Reporte de rendimiento del instructor en Plataforma Territorium

	asignada según las orientaciones establecidas en la GUIA AVA GFPI-G-014	
7. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación, elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación	Solicitar materiales de formación Participar en el proceso contractual de Proveedores	• GIL-F-014 Formato Solicitud de Bienes • Cotizaciones • Fichas técnicas de las características de los elementos a contratar
8. Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación del Centro.	Participar en los grupos y/o semilleros de investigación	• Actas Reunión • Propuesta Proyecto • Participación de Eventos

9. La Subdirección de Centro del Centro de Formación deberá en la vigencia promover los procesos necesarios para la certificación de instructores en la norma decompetencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" en coordinación con elSistema Nacional de Formación para el trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.	Participar en el proceso de obtención del Certificación en la Norma de Competencia	• Certificado Norma de Competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"

10. Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	• Elementos de protección personal

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Unavez 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 delSupervisor.
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

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL 9422276766 expedido por Aportes en línea, correspondiente al mes de julio del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios
Cordialmente,

Laura Carolina Tavera Arteaga
Contratista
C.C. No. 1040039705

Recibí a satisfacción:

Luis Ubeimar Valencia Agudelo
Supervisor(a) Contrato 2231259 de 2021
Coordinador Académico

Evidencias aportadas al informe de ejecución contractual del mes de agosto

Presentado por: Laura Carolina Tavera Arteaga
Evidencia 1: Agenda de Google Drive

AGOSTO							
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	
						1	
						HORAS AL DÍA 0	TOTAL HORAS SEMANA 0
2	3	4	5	6	7	8	
Apoyo área de comunicaciones y producción de centros	Apoyo área de comunicaciones y producción de centros	Apoyo área de comunicaciones y producción de centros	Apoyo área de comunicaciones y producción de centros	Nº de Ficha: 2111520 y 2308191 Programa: Técnico línea de avión	FESTIVO		TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
9	10	11	12	13	14	15	
Apoyo área de comunicaciones y producción de centros	Apoyo área de comunicaciones y producción de centros	Apoyo área de comunicaciones y producción de centros	Apoyo área de comunicaciones y producción de centros	Nº de Ficha: 2111520 y 2308191 Programa: Técnico línea			TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
16	17	18	19	20	21	22	
FESTIVO	Apoyo área de comunicaciones y producción de centros	Apoyo área de comunicaciones y producción de centros	Apoyo área de comunicaciones y producción de centros	Nº de Ficha: 2111520 y 2308191 Programa: Técnico línea			TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
23	24	25	26	27	28	29	
Apoyo área de comunicaciones y producción de centros	Apoyo área de comunicaciones y producción de centros	Apoyo área de comunicaciones y producción de centros	Tecnología en Gestión Administrativa Ficha: 2237287 Municipio: San Luis Comportamiento	Nº de Ficha: 2111520 y 2308191 Programa: Técnico línea de avión Horario: 11:am a 3 pm			TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
30	31						
Apoyo área de comunicaciones y producción de centros	Tecnología en Gestión Administrativa Ficha: 2237287						TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA						

Evidencia ficha 2111520 y 2308191 se dicta formación a las dos fichas juntas

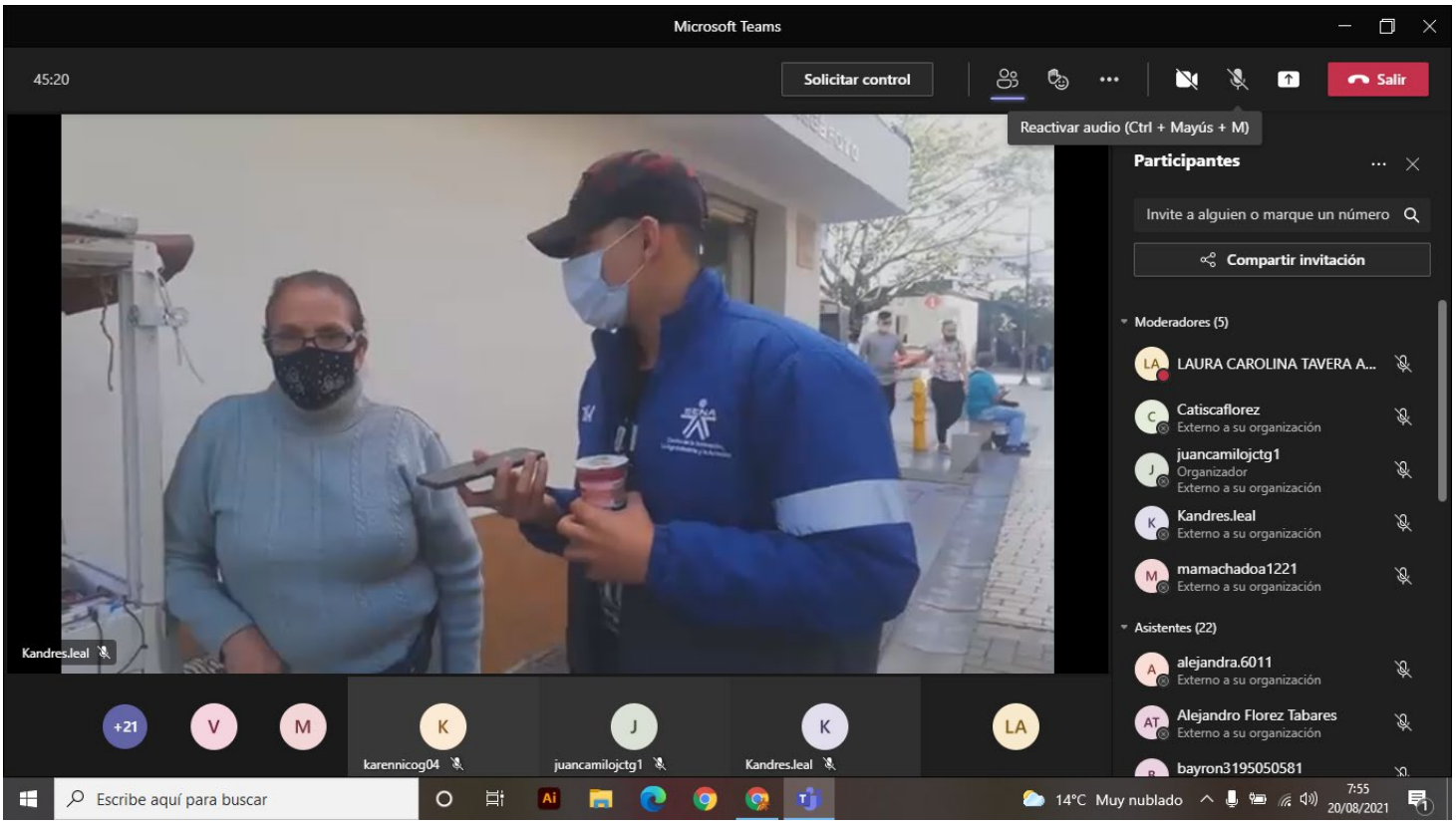
FICHA	2111520						
PROGRAMA	Técnico en Mantenimiento de Aeronaves			LIDER DE FICHA: LIBER OSVALDO VERA			
HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	TOTAL
7 - 8	RAFAEL BAYONA	FANOR ORJUELA	ALEXANDER TREJOS	FANOR ORJUELA			
8 - 9	RAFAEL BAYONA	FANOR ORJUELA	ALEXANDER TREJOS	FANOR ORJUELA	LAURA TAVERA COMUNICACIÓN SOCIAL VIRTUAL 0700 AM A 0840 AM		
9 - 10	RAFAEL BAYONA	FANOR ORJUELA	ALEXANDER TREJOS	FANOR ORJUELA			
10 - 11	RAFAEL BAYONA	FANOR ORJUELA	ALEXANDER TREJOS	FANOR ORJUELA			
11 - 12	FABIO DIAZ	RAFAEL BAYONA	RAFAEL BAYONA		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIRTUAL 0900-1100 AM		
12 - 13	FABIO DIAZ	RAFAEL BAYONA	RAFAEL BAYONA				
13 - 14	FABIO DIAZ	RAFAEL BAYONA	RAFAEL BAYONA				
14 - 15	FABIO DIAZ	RAFAEL BAYONA	RAFAEL BAYONA				
TOTAL							

TECNICO EN MANTENIMIENTO DE AVIONES.

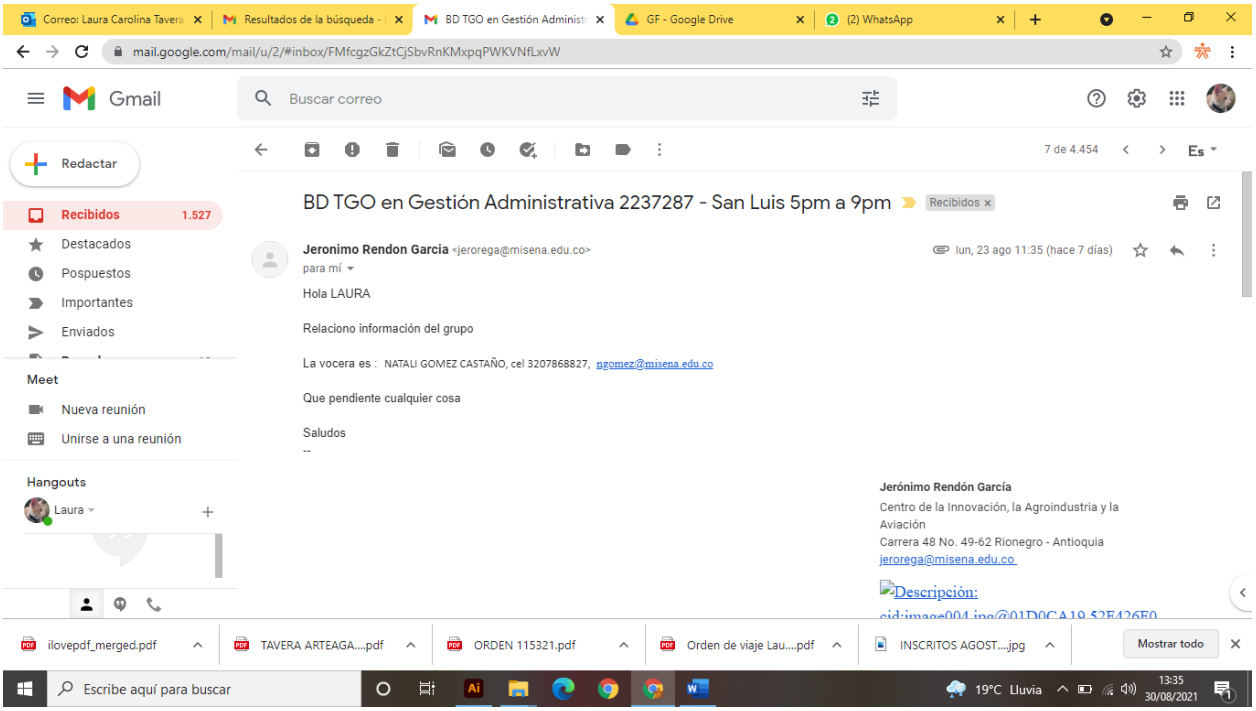
FICHA	2308191						
PROGRAMA	Técnico en Mantenimiento de Aeronaves			LIDER DE FICHA: Jorge Eliecer Caro Supelano			
HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	TOTAL
7 - 8	FANOR ORJUELA	RAFAEL BAYONA	FANOR ORJUELA	ALEXANDER TREJOS			
8 - 9	FANOR ORJUELA	RAFAEL BAYONA	FANOR ORJUELA	ALEXANDER TREJOS	LAURA TAVERA COMUNICACIÓN SOCIAL VIRTUAL 0700 AM A 0840 AM		
9 - 10	FANOR ORJUELA	RAFAEL BAYONA	FANOR ORJUELA	ALEXANDER TREJOS			
10 - 11	FANOR ORJUELA	RAFAEL BAYONA	FANOR ORJUELA	ALEXANDER TREJOS			
11 - 12	RAFAEL BAYONA	FABIO DIAZ	ALEXANDER TREJOS	FANOR ORJUELA	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIRTUAL 0900-1100 AM		
12 - 13	RAFAEL BAYONA	FABIO DIAZ	ALEXANDER TREJOS	FANOR ORJUELA			
13 - 14	RAFAEL BAYONA	FABIO DIAZ	ALEXANDER TREJOS	FANOR ORJUELA			
14 - 15	RAFAEL BAYONA	FABIO DIAZ	ALEXANDER TREJOS	FANOR ORJUELA			
TOTAL							

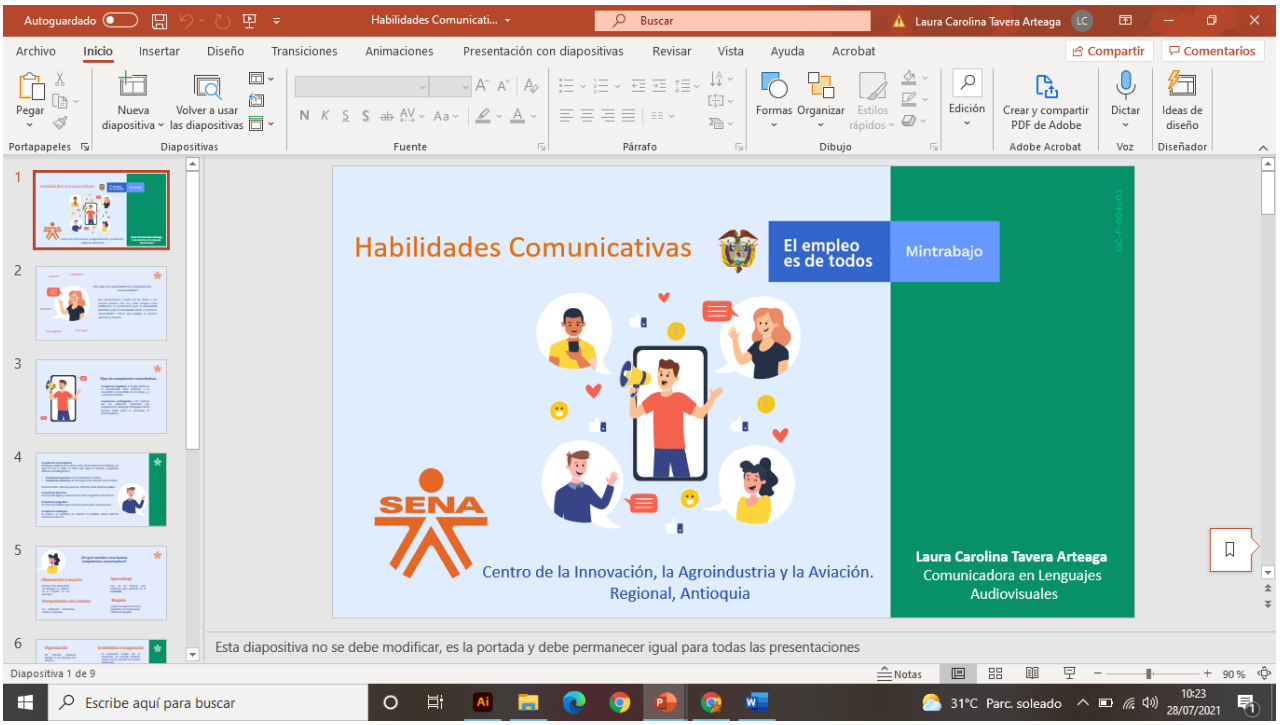
RIONEGRO ANTIOQUIA.

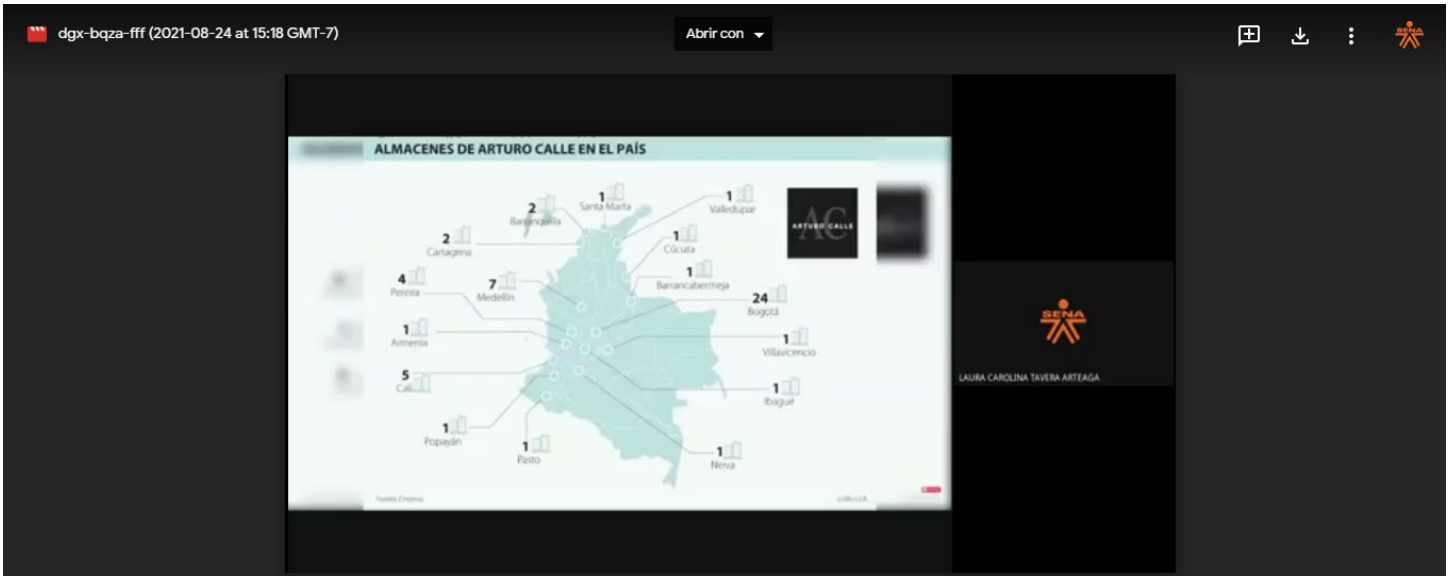




Evidencia ficha 2237287




Habilidades Comunicativas
El empleo es de todos
Mintrabajo
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación.
Regional, Antioquia
Laura Carolina Tavera Arteaga
Comunicadora en Lenguajes Audiovisuales
Esta diapositiva no se debe modificar, es la portada y debe permanecer igual para todas las presentaciones


dgx-bqza-fff (2021-08-24 at 15:18 GMT-7)
Abrir con
ALMACENES DE ARTURO CALLE EN EL PAÍS
LAURA CAROLINA TAVERA ARTEAGA

Apoyo comunicaciones




SENA
Curso
Comportamiento
Emprendedor
Eventos en Vivo por Teams
Miércoles
10:30 a.m. a 12:30 p.m.
15 y 29 de septiembre
13 y 27 de octubre
17 de noviembre
Link del Evento:
https://bit.ly/3yieqj7
Charlas con Expertos en:
Habilidades Emprendedoras.
Programa Capital semilla Fondo Emprender.
Casos exitosos Emprendedores SENA.
Creatividad e Innovación.
Modelo de Negocio Metodología CANVAS.
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación


¡Feliz cumpleaños
El área de Gestión delTalento Humano retoma la iniciativa de celebrar los cumpleaños del personal del Centro, así mismo también desea a todas las personas que cumplieron años en el primer semestre, que hayan disfrutado de este y de cada uno de los días de su vida y que el transcurrir del tiempo pueda llevar siempre salud y bienestar para ustedes y para los que quieren.
Centro de la Innovación,
la Agrondustria y la Aviación
SENA

Rionegro

¿Quieres aprender a gestionar de manera eficiente los procesos de una empresa?

Estudia Tecnología en Gestión Administrativa



Desarrolla habilidades en:

- Aplica tecnologías de la información.
- Facilitar el servicio a los clientes.
- Intervenir en programas de mejoramiento organizacional.
- Apoyar los procesos de contabilidad y finanzas.
- Organizar eventos.
- Coordinar actividades del talento humano.
- Proponer programas de capacitación para la unidad administrativa.

Horario: lunes a viernes de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
Fechas de inscripción: 26 de Agosto al 15 de Septiembre
Fecha de inicio: 4 de octubre de 2021

Toda la formación del SENA es gratuita

Requisitos:

- Copia del documento de identidad.
- Copia del diploma o acta de grado.
- Foto tamaño documento.
- Pruebas Icfes
- Certificado de la EPS, en caso de tener sisben traer el certificado que emite el fosyga.
- 3 capturas de pantalla donde se visualice las actualizaciones de datos de sena sofia plus.
- Diligenciar la ficha y el compromiso del aprendiz; si es menor de edad debe de diligenciar el formato de tratamiento de datos, el representante del menor debe de firmar ambos documentos y anexar copia del documento de identidad.

Resolución de Registro Calificado
013852 del 27 de julio de 2020
SNIES: 109850

Mayor información e inscripciones:

Sena Sede Comercio, Sector San Francisco
mmgaleano@sena.edu.co
5760000 ext. 43923

La Ceja

¿Quieres aprender sobre diseños de planos arquitectónicos y estructurales en 2D y 3D?

Estudia: Técnico en Dibujo Arquitectónico



Desarrolla habilidades en:

- Interpretación de planos
- Dibujo manual de planos
- Dibujo de planos en 2D Autocad
- Dibujo de planos en 3D Revit y sketch-up

Hario: 5:00 p.m. a 900 p.m.
Fecha de inicio: 4 de octubre de 2021
Lugar de Formación: Subsede SENA La Ceja

Toda la formación del SENA es Gratuita

Requisitos:

- Copia del documento de identidad legible.
- Copia del acta de grado o certificado de noveno grado aprobado.
- Foto tamaño documento marcado en la parte de atrás con el nombre y el RH.
- Certificado de la EPS, en caso de tener sisben traer el certificado que emite el fosyga
- 3 capturas de pantallazo donde se visualice las actualizaciones de datos de sena sofia plus.
- Diligenciar la ficha y el compromiso del aprendiz; adicional si es menor de edad debe de diligenciar el formato de tratamiento de datos, el representante del menor debe de firmar el compromiso y el formato de tratamiento de datos y anexar copia del documento.

Mayor información e inscripciones:

SENA Subsede La Ceja
linamore@misena.edu.co
5760000 Ext. 18652

¡Vamos de Ciclopaseo!

¡Si no tienes bici no te preocupes, BICIRIO te la presta!

Fecha : viernes 20 de agosto de 2021
Hora: 6:00 p.m.
Encuentro: Centro de operaciones de BICIRIO - Barrio Santa Ana

Ruta: Vereda Ojo de Agua, el Rosal
Duración: 1:30 hora aprox.

Dlirigido a: Instructores, personal administrativo, practicantes, personal de aseo y vigilancia y sus familias (Hijos/as desde los 8 años, cónyuge o compañero permanente y padre/madre).

Incripciones: A partir de la fecha hasta el 13 de agosto de 2021

¡CUPOS LIMITADOS!

Haz clic aquí para inscribirte

Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

Boletín Gestión y Aseguramiento de la Calidad

Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

SENA

BOLETÍN INFORMATIVO No 6

Julio

¡Entérate!

En este mes de julio con un gran equipo (subdirección, instructores, coordinaciones académicas y administrativa) finalizamos el proceso de documentación y radicación ante el MEN, con el propósito de obtener registro calificado de 3 programas para 6 lugares de desarrollo así:

No.	Programa	Lugares de desarrollo
1	Tecnología en Gestión Documental.	Rionegro, Guarne y La Ceja
2	Tecnología en Procesos de la Industria Química.	La Ceja
3	Tecnología en Biotecnología Vegetal.	Rionegro y La Ceja

¡Esperamos ampliar nuestro portafolio de programas con calidad y pertinencia!

¡Actualízate!

¿Recuerdas las actividades de autoevaluación realizadas durante el segundo semestre de 2020 y el primero de 2021?. Estamos en ejecución de los planes de mejoramiento para los 7 programas de formación de nivel tecnólogo: Análisis y desarrollo de sistemas de información, Confección industrial, Gestión de mercados, Gestión de recursos naturales, Gestión del talento humano, Producción agropecuaria ecológica y organización de eventos.



¡Gestión y Aseguramiento de la Calidad, un compromiso de todos!

Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

BOLETÍN INFORMATIVO No 6

Julio

Estas son las oportunidades de mejora identificadas y en las cuales estamos trabajando para convertirlas en fortalezas:

Factor	Característica	Actividad de mejoramiento
1.Misión direccionamiento estratégico y programa de formación	1.Procesos misionales y estratégicos	Fomentar el desarrollo curricular y las actividades que promuevan el fortalecimiento y actualización del programa de formación.
		Participación y articulación con las redes de conocimiento y mesas sectoriales.
	4. Proyección social	Divulgar los servicios del SBDC a la comunidad educativa del programa de formación.
		Realizar caracterización a los aprendices desde el ingreso a la formación y llevar control del proceso.
Factor 2 Aprendices	5. Permanencia y retención de aprendices	Sensibilizar a los actores (instructores, aprendices), para la adecuada implementación de las políticas, lineamiento y estrategias que permitan disminuir los índices de deserción.
FACTOR 3.	2. Reglamentación del Instructor	Implementar estrategias que permitan actualización y conocimiento de la reglamentación de los instructores para su aplicación a través de eventos, inducción, reinducción, entre otras, a cargo de la coordinación administrativa y financiera (gestión humana) coordinaciones académicas.
Instructores	3. Número, dedicación, nivel de formación y experiencia de los instructores	Vincular instructores al programa de formación, sus competencias claves y transversales (cada programa de formación debe tener como mínimo de 10 instructores que garanticen la cobertura de las competencias).
	5. Estímulos a los instructores, innovación y desarrollo	Implementar estrategias que permitan el fortalecimiento de las competencias de los instructores a través de planes de capacitación, planes de estímulos y divulgación para las transferencias.

¡Gestión y Aseguramiento de la Calidad, un compromiso de todos!

Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

BOLETÍN INFORMATIVO No 6

Julio

Factor 4	7. Autoevaluación	Establecer el modelo de Autoevaluación institucional de acuerdo con la normatividad vigente del MEN, así como componentes sistematizados que permitan el diagnóstico real de la formación.
FACTOR 5: Relaciones nacionales e internacionales	1. Estrategias de visibilidad y relaciones nacionales e internacionales	Fomentar la articulación del programa de formación con los diferentes proyectos a través de convenios locales, regionales, nacionales e internacionales que permita fortalecer la calidad y pertinencia de la formación.
	2. Inserción de los programas de formación en contextos nacionales e internacionales	Aumentar la participación y reconocimiento del programa de formación, para fortalecer las relaciones nacionales e internacionales a las cuales pueda estar articulado teniendo en cuenta su naturaleza.
FACTOR 6: Investigación	2. Transferencia tecnológica:	Fortalecer la articulación a través de los proyectos formativos, proyectos de investigación, semilleros del programa las transferencias tecnológicas de la red de conocimiento y sector externo.
Factor 7: bienestar institucional	1. Políticas, programas y servicios de bienestar	Fortalecer en las diferentes sedes (programas de formación titulada en varios municipios) los servicios de bienestar e incrementar los talleres de orientación ocupacional realizados por el personal de la APE para la comunidad educativa en general del programa.
FACTOR 9: Egresados y su impacto en el medio	1. Seguimiento a egresados	Definir, implementar una estrategia para el programa de egresados que permita hacerles seguimiento y la articulación con los diferentes servicios del Centro.
	2. Impacto de los egresados en el medio	Implementar una estrategia para el programa de egresados que permita medir el impacto y la articulación con los diferentes servicios del Centro.

Te invitamos a participar activamente para lograr la mejora de la ejecución de la formación.

Erika Pineda
Líder GAC CIAA

¡Gestión y Aseguramiento de la Calidad, un compromiso de todos!