PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Aguachica, febrero de 2022

Señor
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 2310108
INSTRUCTOR GRADO 8
CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD
Regional Cesar,Centro Agroempresarial
Aguachica Cesar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **febrero** del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3403912 de 2022

CAMILO ANDRES MENA GALVIS , identificado con la cédula de ciudadanía No. **91.540.444** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial Regional Cesar, 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 asciende a la suma de **VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS ($ 27.447.000.)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) 6 pagos iguales por los meses de marzo a julio del 2022 por un valor de de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL PESOS M.L, ($ 3.921.000) y 2 pagos quincenales por los meses de febrero y septiembre del 2022, por un valor de UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS M.L, ($ 1.960.500 .) Y COP incluido IVA, cada uno.

Plazo: Será hasta el 15 de septiembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de PROCESOS QUÍMICOS INDUSTRIALES para impartir formación profesional integral presencial en el programa de desplazados del centro agroempresarial en el departamento del Cesar

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de aprendizaje, dentro de los tiempos que, para cada	Impartir formación profesional en el área de	

	acción, se determine por parte del centro de formación	procesos químicos en los cursos de: CURSO: FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR Duración: 48 horas Municipio de AGUACHICA CURSO: MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS Duración: 40 horas Municipio de AGUACHICA	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (actividades de aprendizaje, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje material de apoyo a la formación e instrumento de evaluación)	Busqueda de aprendices con condición desplazada, Se visitó al Coordinador en el Centro de Atención a Victimas, se le explicoó la formación a impartir y se le solicitó permiso para la puesta de carteles donde se exponían los cursos disponibles para su inscripción. Se visitaron las lideres sociales Betty Medina y Gilma Rodriguez en la ciudad de Gamarra, se les explicó la formación a impartir y se está a la espera de las personas con su respectivas identificaciones que esten interesadas en recibir dicha formación. Se realizó lo mismo con la líder Carmenza Quintero en el barrio Barahoja de la ciudad de Aguachica y se	Carteles pegados en la Unidad de Victimas de la ciudad de Aguachica Guias de aprendizaje compratido en el drive, carpeta del instructor

		está a la espera la próxima semana de las cédulas. Realizar y desarrollar las guias de aprendizaje, actividades de aprendizaje, recursos	
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Socialización de conocimientos previos en las competencias a desarrollar duarnte el proceso formativo	Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación compartida en el drive
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizó este proceso dándoles aconocer la oferta Educativa a personal Desplazado y Vulnerable correspondiente al año 2022	Acta de inicio de la formacion
5	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Registro de inasistencia en el aplicativo SENA SOFIA PLUS	Documento en Excel de Actas y seguimiento alas actividades
6	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	Asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sena Sofia Plus y verificar el reporte de aspirantes inscritos	Registro en sena sofia plus de aprendices asociados, reporte de aspirantes, compartido en el drive, carpeta del instructor.
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Evaluar y registrar juicios evaluativos según programación, creación de rutas, asociación de aprendices e inasistencia de aprendices	Reporte de Juicios de evaluación en sena sofia plus, compartido en el drive, carpeta de jucicios de evaluaciòn
8	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	Manejo de las diferentes plataformas las cuales se deben utilizar , para impartir formacion . y de la plataforma Sofía para el registró de aprendices, para luego asociarlas a las	Registro en en la plataforma Sena sofia Plus

	una de las acciones que integran el proceso formativo.	fichas con la finalidad de tener un juicio evaluativo	
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	No aplica, por que no se a presentado una propuesta por parte de los aprendices e instructor	No aplica, por que no se a presentado una propuesta por parte de los aprendices e instructor.
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Participacion de las video conferencia programadas por los lideres de los programas desplazados y complementaria bajo la coordinación de subdirección, se realizo en la plataforma digital teams	Registro fotográfico de proceso de Inducción del 09 al 16 de febrero, compartido en el drive, carpeta del instructor y el informe mensual ver anexo
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	En este mes no aplica	En este mes no aplica
12	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reportar a la líder y el supervisor de contrátalos los documentos solicitados: Planilla de pago, planilla de seguridad social, y demás documentos requeridos para la primera cuenta de cobro, registro de tiempo del instructor Informe mensual de ejecución contractual	Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, Certificación de clasificación contratista, Certificación de dependientes con los respectivos soportes, Constancia de la inducción en Seguridad y Salud en el trabajo.

13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instrutor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Llevar guía de aprendizaje y control de inasistencia	Llevar guía de aprendizaje y control de inasistencia
14	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No tengo bienes e inventario asignados a mi cargo	No tengo bienes e inventario asignados a mi cargo
15	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No fue requerido el apoyo a los procesos de aseguramiento de la calidad por parte de la entidad	No fue requerido el apoyo a los procesos de aseguramiento de la calidad por parte de la entidad
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Se realizó la búsqueda de los materiales e insumos para la ejecución del curso, los cuales fueron los siguientes: Texapón, cocobetaina, cocoamidda, glicerina, propilenglicos, acido sulfónico lineal, hidroxietilcelulosa, amonio cuaternario, nonilfenol, tea, colageno, soda, butil, hipoclorito de sodio, vitamina E. De los anteriores insumos no se consiguieron en la ciudad de Aguachica la glicerina, propilenglicol, nonifenol y butil, se están realizando las respectivas gestiones para su consecución en la ciudad de Bucarmanga.	Visitas a las dos distribuidoras de productos químicos en la ciudad de Aguachica
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para esta periodo	No aplica para esta periodo
18	Participar en labores de montaje y puesta en marcha de equipos y	La entidad no a requerido participar en las labores de	La entidad no a requerido participar

	maquinarias utilizados en la formación profesional integral, cuando esta sea requerida.	montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional	en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional
19	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Realizar las actividades encargadas por el líder del programa Desplazados y complementaria, como es la búsqueda de la población y organización de cursos	Registro en el informe mensual compartido en l secop II
20	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica	Realizar las actividades encargadas por el líder del programa Desplazados y complementaria, como es la búsqueda de la población y organización de cursos	Registro fotográfico compartido en el drive, carpeta del instructor
21	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
22	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Se esta ejecutando bajo la modalidad presencial , con alternacia	Registro fotográfico de las plataformas, guía de aprendizaje compartido en el drive, carpeta del instructor
23	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
24	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas	Informe mensual de ejecución contractual compartido en el drive asignado y subido al secop II

25	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

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. 56064187 de la planilla, operador **MIPLANILLA** y periodo comprendido del mes de ENERO de 2022 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

CAMILO ANDRES MENA GALVIS
Contratista
C.C. No. 91.540.444 de Bucaramanga

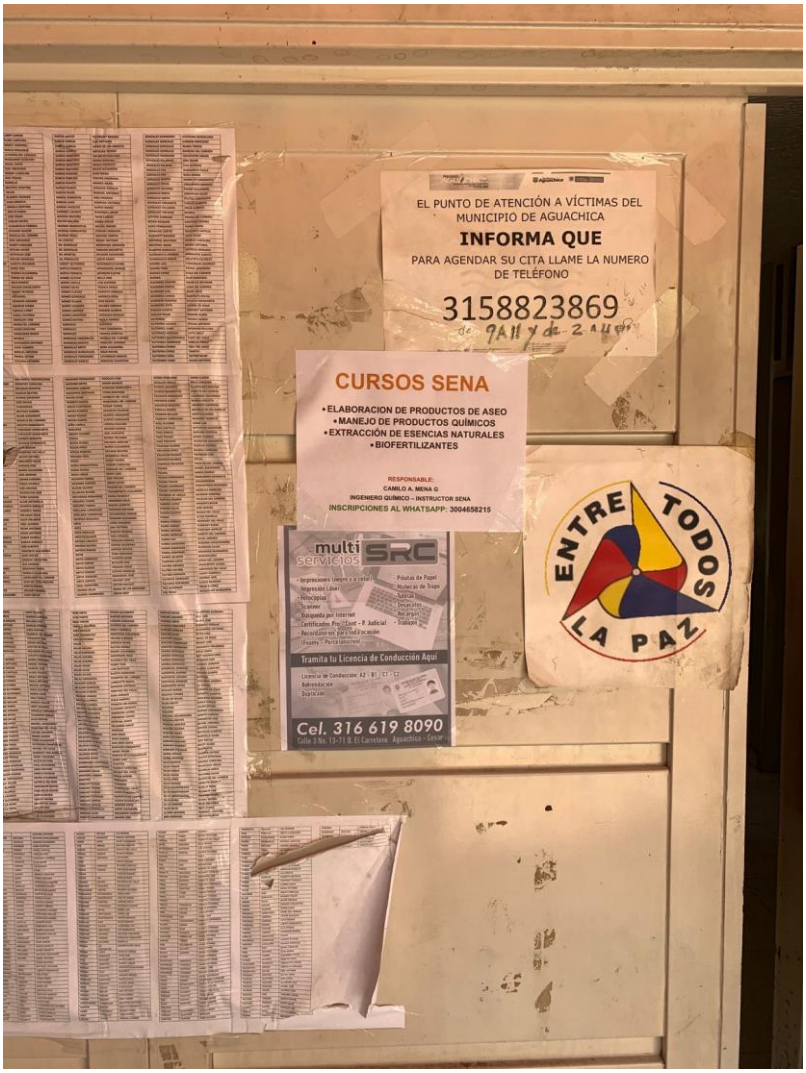
Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.3402839 de 2022
INSTRUCTOR GRADO 8
CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD

ANEXOS: BUSQUEDA DE LA POBLACIÓN DESPLAZADA



CARTEL DE LAS FORMACIONES DISPONIBLES EN LA ENTRADA DE LA UNIDAD DE VICTIMAS DE LA CIUDAD DE AGUACHICA



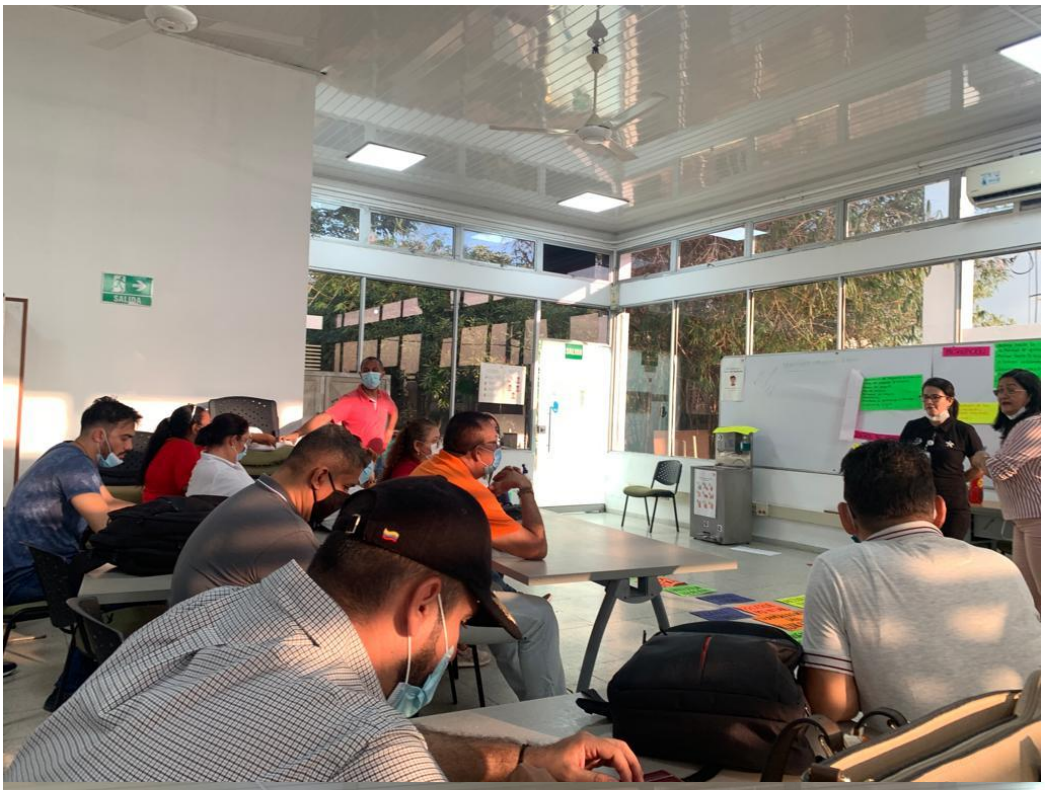
CARTEL DE LA OFERTA DE LA FORMACIIONESE EN EL INTERIOR DE LA UNIDAD DE VICTIMAS DE LA CIUDAD DE AGUACHICA



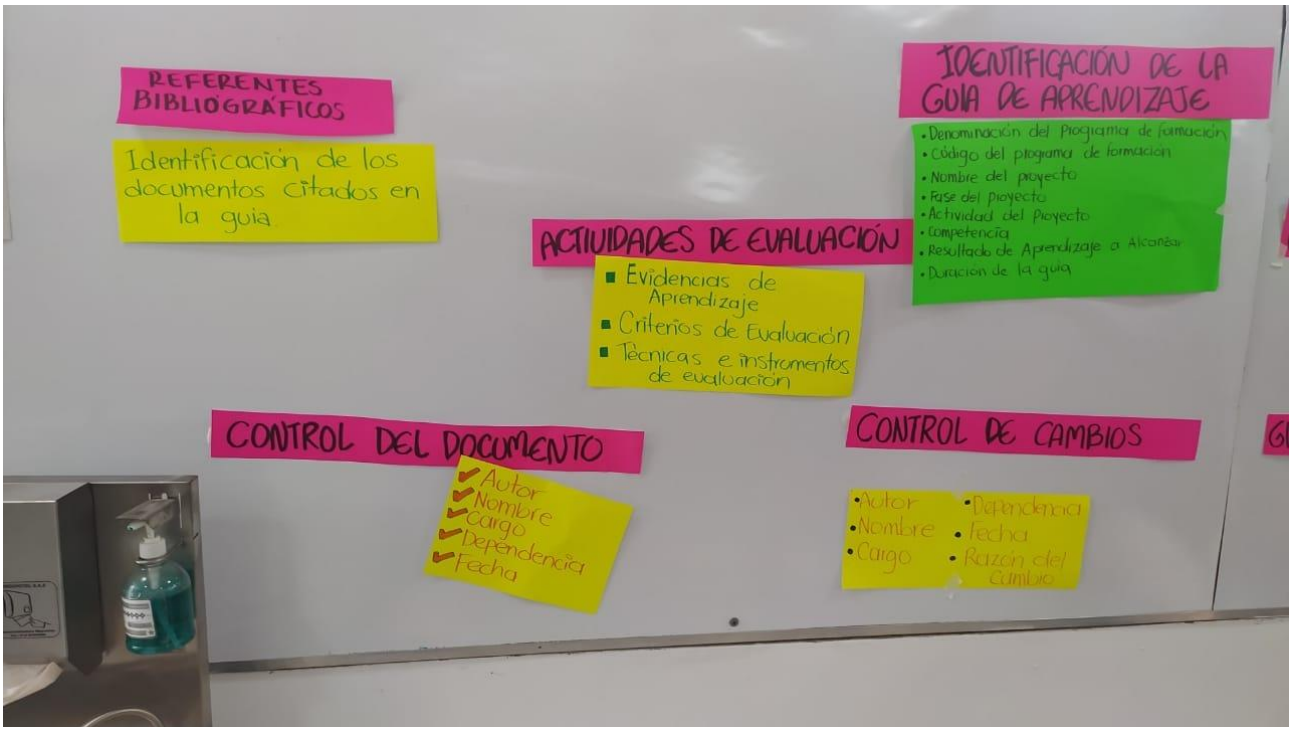
PROCESO DE INDUCCIÓN DEL 09 AL 16 DE FEBRERO DE 2022

TRANSFERENCIA METODOLOGICA A INSTRUCTORES						
	TEMATICAS	HORARIO	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE	DURACION/HORAS
SENA	Misión y Visión, políticas, normatividad institucional Competencias laborales: Definición, propósito, Características, fuentes de conocimiento del SENA laborales	GRUPO 1 Y 2: 2:00-4:00 PM	09/02/2022	AUDITORIO CENTRO AGROEMPRESARIAL	ESTHER AGUILAR/GANDRA MORENO, JOSE OROZCO, CESAR SERRANO, MARIA LOURDES, SADY OSORIO, VICTOR SUAREZ- SIGA	2
DISEÑO CURRICULAR	ingreso y Egreso Perfil de los instructores Que es un Resultado de Aprendizaje Conocimientos de Proceso Conocimientos del saber Criterios de Evaluación	GRUPO 1: 8:00-10:00 AM GRUPO 2: 2:00-4:00 PM	10/02/2022	AUDITORIO CENTRO AGROEMPRESARIAL	CESAR SANCHEZ	2
	Organización del Diseño Curricular para la articulación. Algoritmo, línea de tiempo, día a día (planeación de las sesiones)	GRUPO 1: 10:00-12:00 AM GRUPO 2: 4:00-6:00 PM	10/02/2022	AUDITORIO CENTRO AGROEMPRESARIAL	ESTHER AGUILAR	2
TICS	Manejo de Sistema académico administrativo Manejo del LMS: Planeación y gestión del curso semilla Manejo del correo SENA y misena Blog de Centro de Formación, Optimización en el LMS como	GRUPO 1: 8:00-12:00 AM GRUPO 2: 2:00: 6:00 PM	11/02/2022	AUDITORIO CENTRO AGROEMPRESARIAL	DAVID CLARO - ELKIN NIEVES GIOVANNI BRACHO- MARIA DE LOS ANGELES	4
ELABORACION GUIAS DE APRENDIZAJE	PROYECTO FORMATIVO PLANEACION PEDAGOGICA Propósito Procedimiento de Desarrollo Curricular: Elaboración de guías Recolección de evidencias (GCC-1-003 INSTRUCTIVO PARA Usos de la Guía en LMS Instrumentos de recolección de evidencias: Conocimiento, PLAN DE TRABAJO	GRUPO 1: 8:00-12:00 AM GRUPO 2: 2:00: 6:00 PM	14/02/2022 Y 15/02/2022	AUDITORIO CENTRO AGROEMPRESARIAL	ESTHER AGUILAR- ALEXANDRA GARAY, MGRETH OSORIO Y YERLI SERENO REQUIEREN UNA HORA PARA EXPLICAR INGRESO Y SOFIA	8
REGLAMENTO DE	Lectura del reglamento, análisis de casos, Comite de	GRUPO 1: 8:00-11:00	16/02/2022	AUDITORIO CENTRO	LAUREN GOMEZ, JOSE	3
PROTAFOLIO DE EVIDENCIAS	Importancia Portafolio del aprendiz Portafolio del Instructor-seguimiento	GRUPO 1: 8:00-10:00 AM GRUPO 2: 2:00-4:00 PM	16/02/2022	AUDITORIO CENTRO AGROEMPRESARIAL	GANDRA MORENO, JOSE OROZCO, CESAR SERRANO, MARIA LOURDES, SADY OSORIO, VICTOR SUAREZ-SIGA / LILIBETH ULLOA)	2
PROCESOS	Programacion en Drive, Evaluacion de juicios, Registros de	GRUPO 1: 10:00-12:00	16/02/2022	AUDITORIO CENTRO	JOSE OROZCO	1








REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS
Identificación de los documentos citados en la guia.
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
• Denominación del Programa de formación
• Código del programa de formación
• Nombre del proyecto
• Fase del proyecto
• Actividad del Proyecto
• Competencia
• Resultado de Aprendizaje a Alcanzar
• Duración de la guia
ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
Evidencias de Aprendizaje
Criterios de Evaluación
Técnicas e instrumentos de evaluación
CONTROL DEL DOCUMENTO
Autor
Nombre
Cargo
Dependencia
Fecha
CONTROL DE CAMBIOS
Autor
Nombre
Cargo
Dependencia
Fecha
Razón del cambio