PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Carreño Vichada 30 de septiembre de 2022

Señor (a)
LUZ MERY FLÓREZ POLANIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. RV-CD-108-2022CO1_PCCNTR_4046342
Coordinadora de Formación Profesional.
Sena Regional Vichada centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia
Puerto Carreño Vichada.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2022

Referencia: No. RV-CD-108-2022CO1_PCCNTR_4046342

Oscar Andres Herrera Diaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.075.122 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor Población Víctima del Conflicto armado Área de Sistemas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el período objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor de la oferta es de DOCE MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 12.607.500) IVA INCLUIDO. Los cuáles serán pagados de la siguiente forma: a) Un primer pago correspondiente a DIEZ días del mes de septiembre de 2022 por la suma de UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 1.400.833). b) Dos pagos correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2022 por un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4’202.500) cada uno. c) Un último pago correspondiente a veinte días del mes de diciembre de 2022 por un valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 2’801.667).

Plazo: Hasta el 20 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales como instructor para el desarrollo de formación complementaria en el área de Sistemas para la población víctima del conflicto armado interno.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de formación correspondiente al área de formación que le corresponda (Proyectos, Agricultura, Sistemas y Alimentos) que garantice la sostenibilidad de	• Se realizó la elaboración y programación de actividades de la formación a través de la solicitud de FICHA DE CARACTERIZACIÓN PROFESIONAL – COMPLEMENTARIO, enviada el día 27 de septiembre de 2022.	**Evidencia 1.** Ficha de caracterización profesional – complementario.

	la presentación de la oferta y el acompañamiento a la población víctima.		
2	Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas y empresariales de los aprendices.	• Durante el periodo se desarrollo con el grupo de aprendices las actividades didácticas para el desarrollo de las capacidades técnicas y empresariales específicamente: internet, correo electrónico, computo distribuido, Word online.	**Evidencia 2.** Captura de pantalla asistencia aprendices de trabajo en ambiente de formación.
3	Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.	• Se desarrollo la guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación que permitan medir el grado de apropiación de conceptos y habilidades adquiridas durante el proceso formativo	**Evidencia 3.** Se desarrollo la guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación para medir el grado de apropiación de conceptos y técnicas aprendidas durante el proceso formativo.
4	Realizar el registro de las acciones formativas en Sofia (Registro de Asistencia, Materiales De Aprendizaje y Acompañamiento).	• Con la ficha de caracterización y la entrega de la guia de aprendizaje se estableció el cronograma de formación en el mes de septiembre y hasta el 15 de octubre de 2022.	**Evidencia 4.** Pantallazo correo enviado para la Solicitud de Ficha de Caracterización y guia de aprendizaje.
5	Apoyar la implementación de las iniciativas estratégicas del programa como los proyectos de impacto regional, territorios de aprendizaje, y otras iniciativas establecidas por la dirección general, mediante acciones de formación y acciones de fortalecimiento a la población víctima.	• Para el desarrollo de la formación se realizó la guia de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	**Evidencia 5.** Guia de aprendizaje e instrumentos de evaluación.
6	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas generadas a través del programa de formación impartido.	• A la fecha de entrega del presente informe no se había generado aun en la plataforma el Rol de “Instructor” para realizar dicho proceso. Previamente se había enviado un correo electrónico solicitando la activación del rol.	**Evidencia 6.** Pantallazo correo enviado solicitud de rol “Instructor”.
7	Realizar los informes requeridos del programa con la oportunidad, calidad y pertinencia al líder	• Con el presente documento se hace entrega del primer informe de ejecución, con sus respectivas evidencias y anexo de documentos.	**Evidencia 7.** Pantallazo documentación requerida del informe de ejecución.

	regional y/o subdirector de Centro, y en los instrumentos establecidos.		
8	Impartir la orientación profesional mediante procesos que involucren trabajo colaborativo, adecuado uso de TISC y respeto por la opinión del otro.	• Se realizó la respectiva orientación profesional involucrando las TIC´S y realizando trabajo colaborativo.	**Evidencia 7.** Registro fotográfico de la orientación profesional a los aprendices.
9	Ser proactivo y motivar la participación de los aprendices en el proceso de formación, a fin de consolidar su aprendizaje mediante el esquema basado en formación por proyectos.	• Se hace constante motivación al equipo de aprendices del programa de formación en WORD, EXCEL E INTERNET.	**Evidencia 8.** Pantallazo mensajes de motivacionales a aprendices de Ficha No 2652400
10	Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual.	• Se participó en diferentes actividades de inducción y capacitación por parte de funcionaros del SENA.	**Evidencia 9.** Registro fotográfico participación en inducciones y capacitaciones por parte de funcionarios del SENA.
11	Realizar entrega de la información objeto del contrato en medio físico y/o magnético incluyendo copia de respaldo del correo institucional como mínimo 15 días antes de la terminación de este al supervisor del contrato.	• Finalizando la ejecución del contrato en mención se hará la respectiva entrega en medio físico y magnético en el que se incluya el respaldo del correo institucional.	Finalizando el proceso contractual se realizará la actividad y se tomará la respectiva evidencia del proceso.
12	Inscripción y/o actualización permanente de información concertada de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).	• Se realizó la respectiva actualización de información concertada en la hoja de vida en el sistema de gestión del empleo público SIGEP.	**Evidencia 10.** Pantallazo de actualización de hoja de vida en el SIGEP.
13	Participar de manera activa en las actividades y encuestas del Centro de Producción y transformación Agroindustrial de la Orinoquia.	• Se participó en diferentes actividades de inducción y capacitación por parte de funcionaros del SENA.	**Evidencia 11.** Registro fotográfico participación en inducciones y capacitaciones por parte de funcionarios del SENA.

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 certificación de la nueva EPS en la cual me encuentro afiliado desde el mes de agosto del 2013 en ASOPAGOS S.A (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

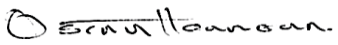
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__X__NO___ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión de riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en veintidós (22) folios.

Cordialmente,



Firma
OSCAR ANDRES HERRERA DIAZ
Contratista
C.C. No. 86.075.122

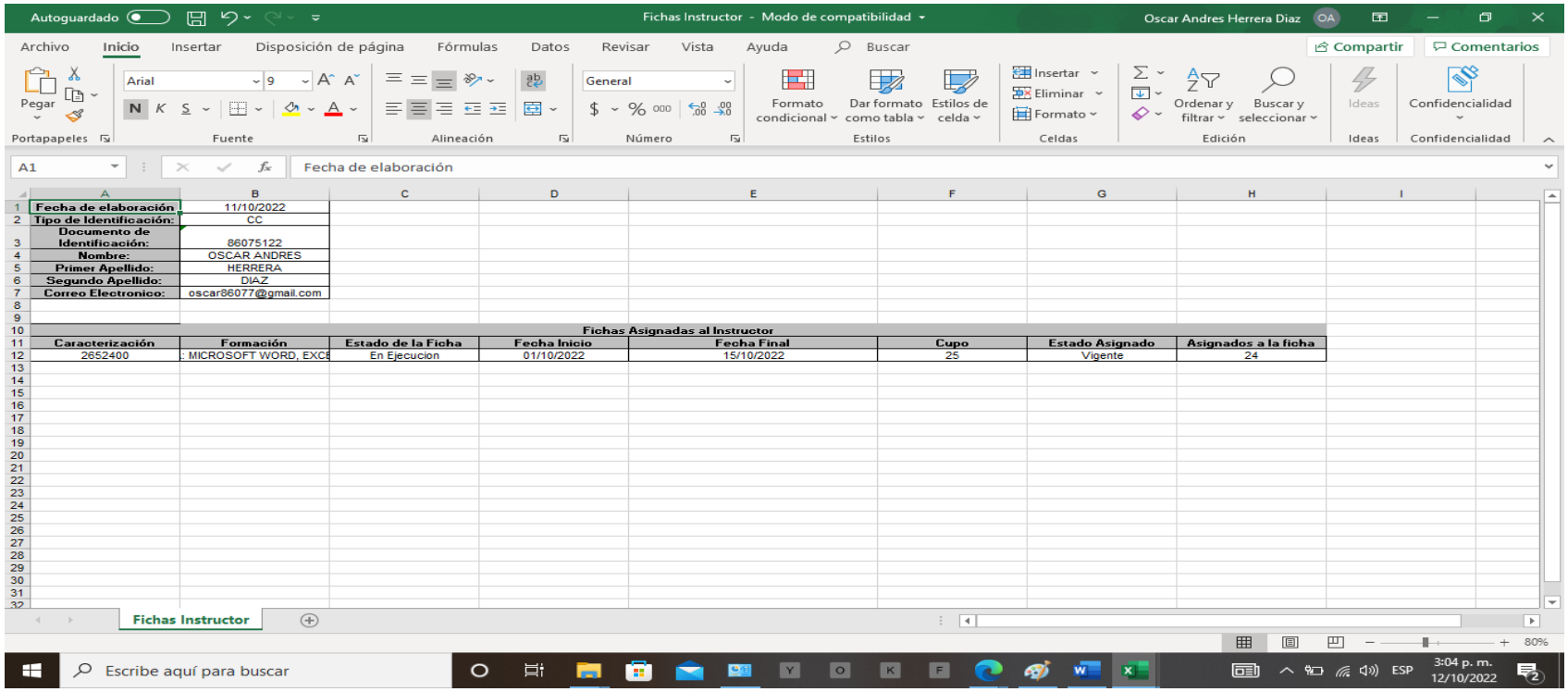
Recibí a satisfacción:

Firma
LUZ MERY FLÓREZ POLANIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3425972 CD-RV-032-2022
Coordinadora de Formación Profesional.

EVIDENCIAS DEL DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS
CONTRATO No. RV-CD-109-2022 CO1.PCCNTR.4050244

OBLIGACIÓN 1. Programar las actividades de formación correspondiente al área de formación que le corresponda (Agricultura) que garantice la sostenibilidad de la presentación de la oferta y el acompañamiento a la población víctima.

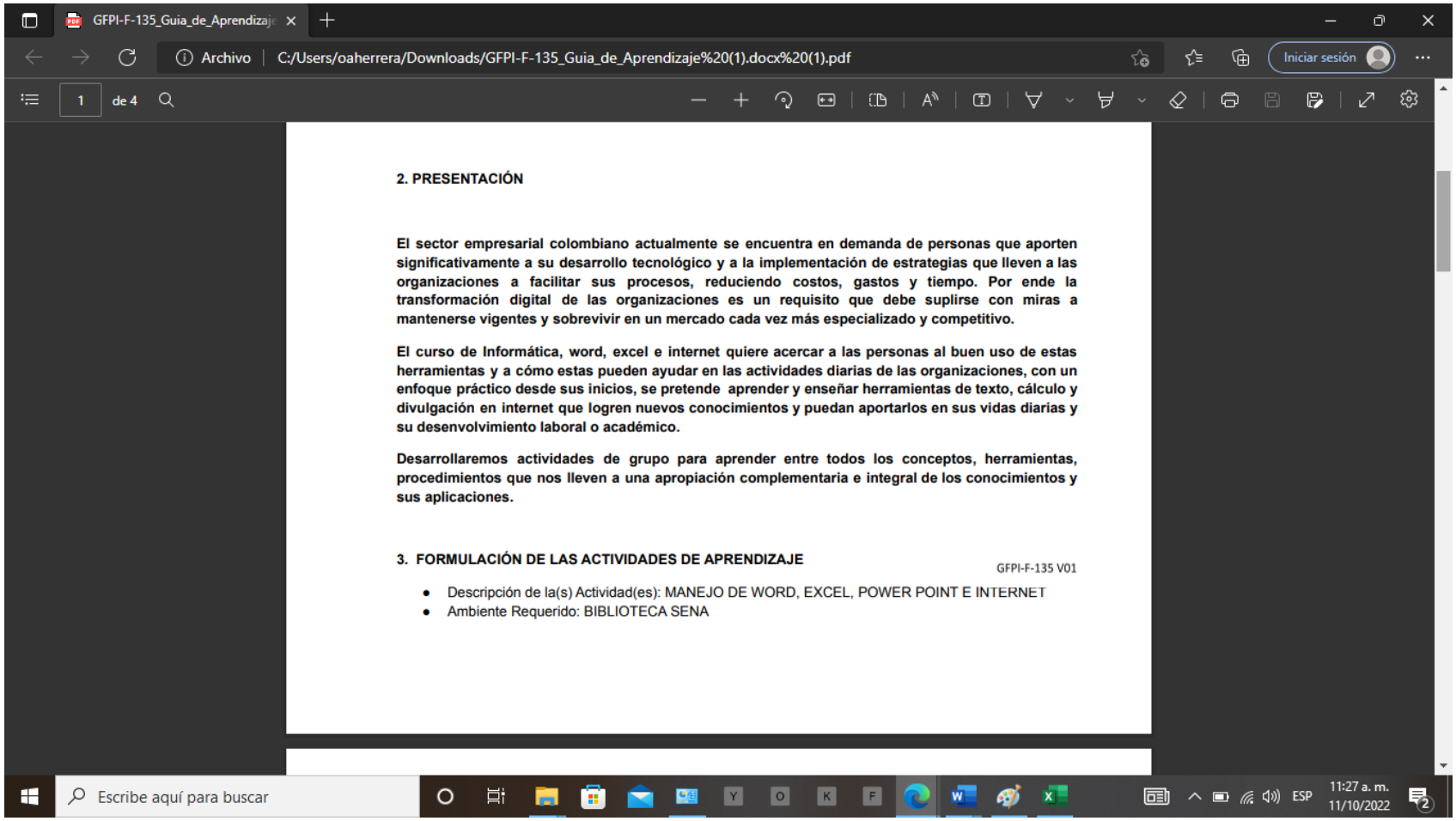
- **Evidencia 1.** Ficha de caracterización profesional – complementario.



Información de la Ficha de caracterización generada

OBLIGACIÓN 2. Argumenta la importancia del plan productivo según parámetros y normas vigentes de la agricultura urbana ecológica (AUA).

- **Evidencia 2.** Pantallazo presentación de programa de formación en Agricultura Ecológica. Ficha No. 72310253.



OBLIGACIÓN 3. Diseña el cronograma de actividades según requerimientos técnicos.

- **Evidencia 3.** Pantallazo correo enviado para la Solicitud de Ficha de Caracterización y guia de aprendizaje.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES OCTUBRE 2022

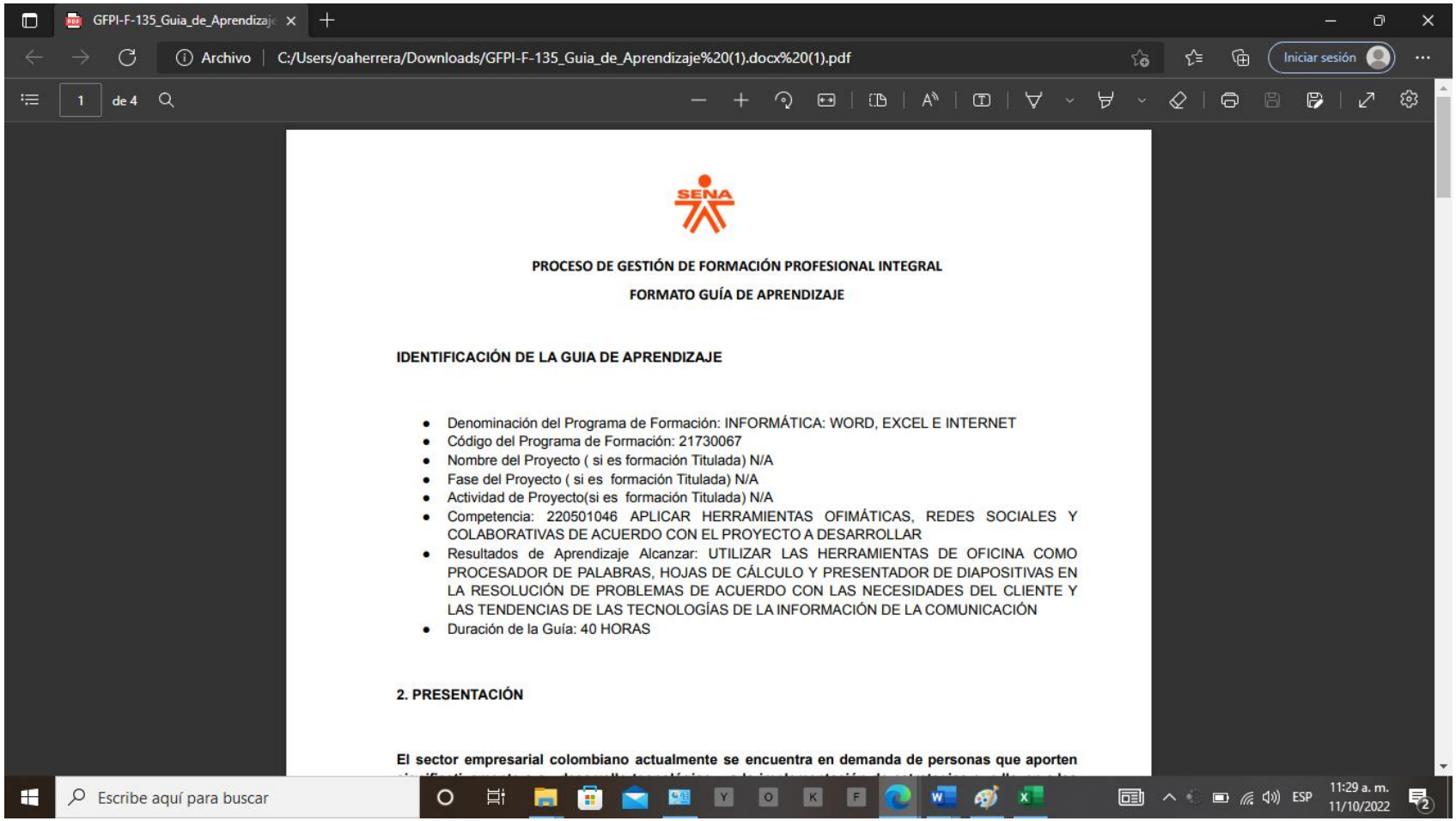
- **CONTRATO No.** RV-CD-108-2022CO1_PCCNTR_4046342
- **CONTRATISTA:** Oscar Andres Herrera Diaz
- **OBJETO:** Prestación de servicios profesionales como instructor para el desarrollo de formación complementaria en el área de Agricultura para la población víctima del conflicto armado interno.

FECHAS	ACTIVIDAD
01 al 15 octubre de 2022	Desarrollo del programa de formación complementaria MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET. Ficha No. 2652400. En el municipio de Puerto Carreño.
01 al 15 octubre de 2022	Aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.
01 al 15 octubre de 2022	Impartir la orientación profesional mediante procesos que involucren trabajo colaborativo, adecuado uso de TIC y respeto por la opinión del otro.
01 al 15 octubre de 2022	Realizar el registro de las acciones formativas en Sofia (Registro de Asistencia, Materiales De Aprendizaje y Acompañamiento).
10 al 20 de octubre de 2022	Programar las actividades de formación correspondiente al área de formación que le corresponda (Sistemas) que garantice la sostenibilidad de la presentación de la oferta y el acompañamiento a la población víctima. Para el Municipio de La Puerto Carreño.
15 al 20 de octubre de 2022	Argumentar la importancia del uso de software office de Microsoft en las organizaciones en el municipio de Puerto Carreño
15 al 20 de octubre de 2022	Elegir las herramientas documentales y de sistemas a trabajar de acuerdo a la normas especificas.
20 a 31 de octubre de 2022	Diseña el cronograma de actividades según requerimientos técnicos. Para el Municipio de Puerto Carreño.
20 a 31 de octubre de 2022	Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos. Para el Municipio de Puerto Carreño.
20 a 31 de octubre de 2022	Realizar el registro de las acciones formativas en Sofia (Registro de Asistencia, Materiales De Aprendizaje y Acompañamiento).
20 a 31 de octubre de 2022	Impartir la orientación profesional mediante procesos que involucren trabajo colaborativo, adecuado uso de TIC y respeto por la opinión del otro. En torno a los aprendices Victimas de conflicto armado interno del municipio de Puerto Carreño
Octubre 2022	Realizar las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual.

OSCAR ANDRES HERRERA DIAZ
Instructor Población Víctima Área Sistemas

OBLIGACIÓN 5. Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.

- **Evidencia 4.** Guia de aprendizaje e instrumentos de evaluación.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

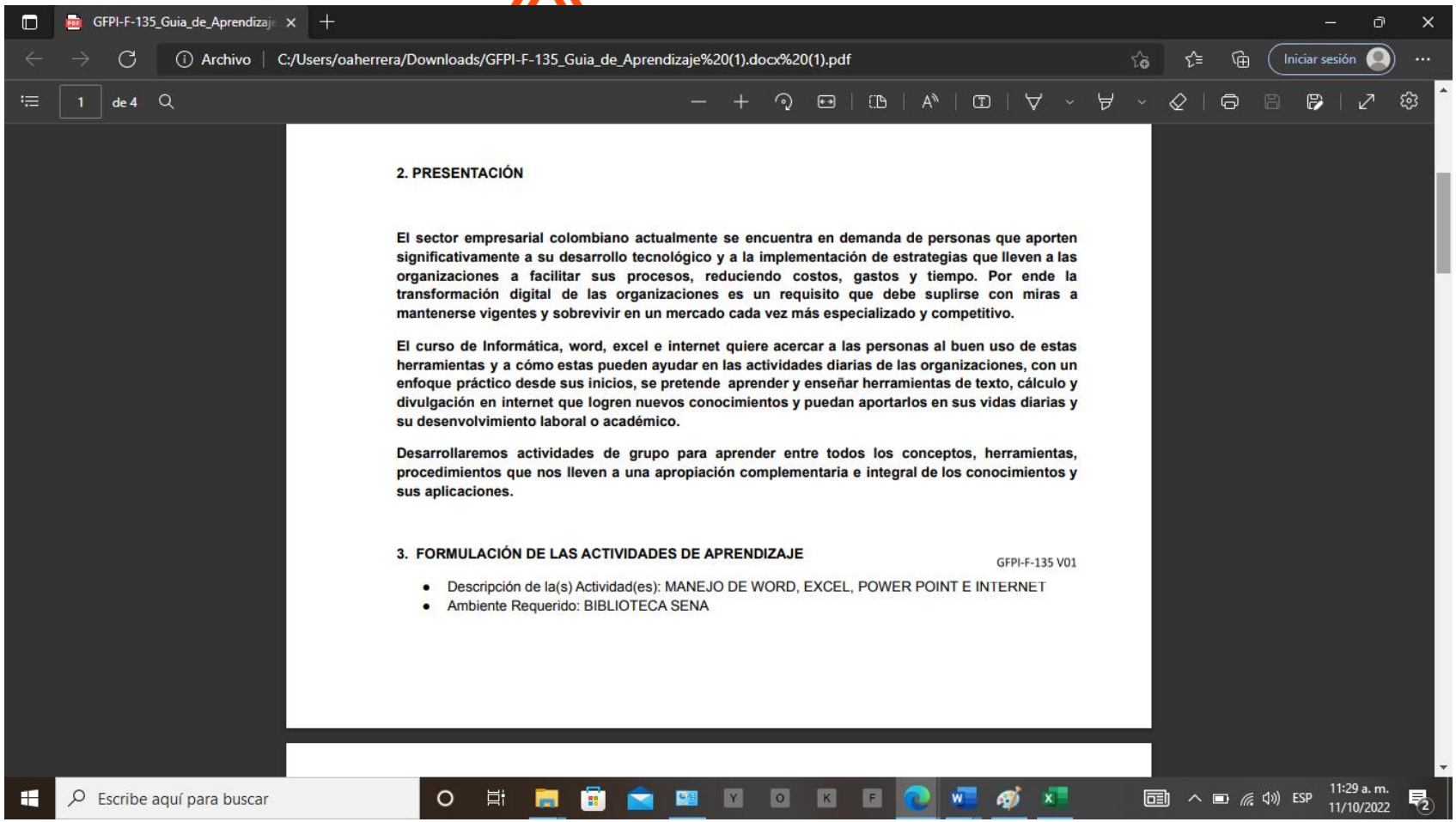
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

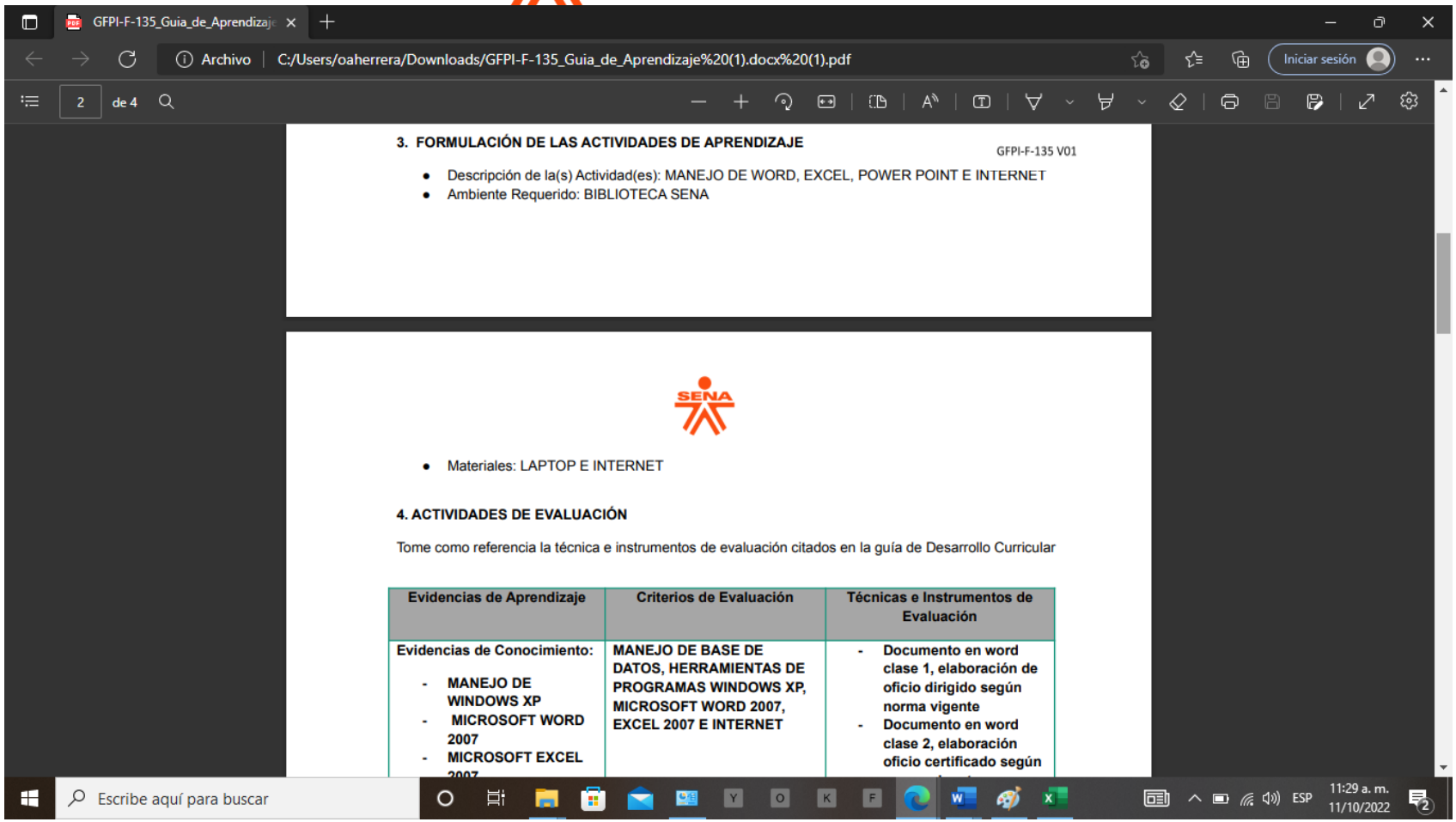
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

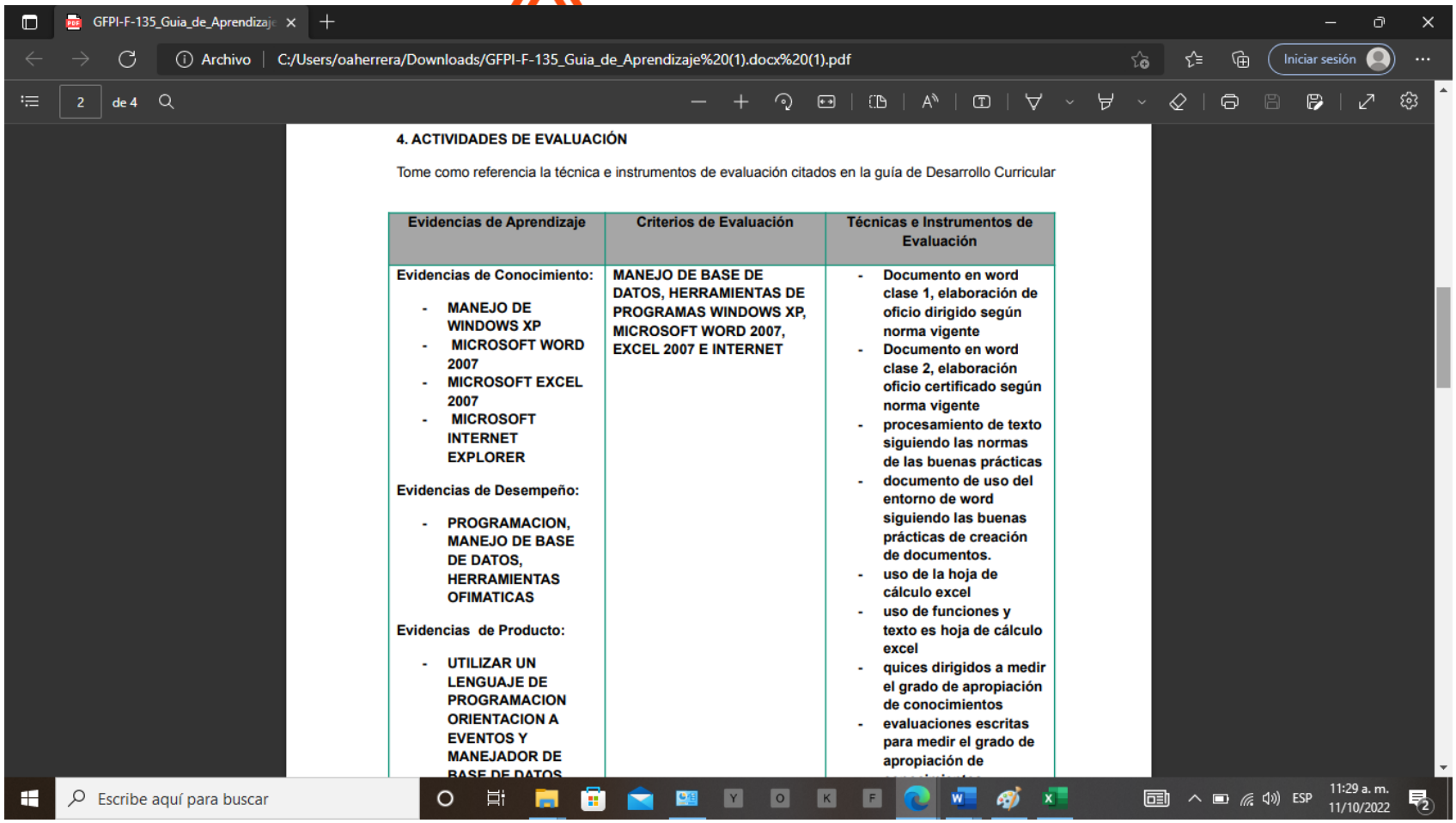
- Denominación del Programa de Formación: INFORMÁTICA: WORD, EXCEL E INTERNET
- Código del Programa de Formación: 21730067
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada) N/A
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada) N/A
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada) N/A
- Competencia: 220501046 APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA COMO PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA COMUNICACIÓN
- Duración de la Guía: 40 HORAS

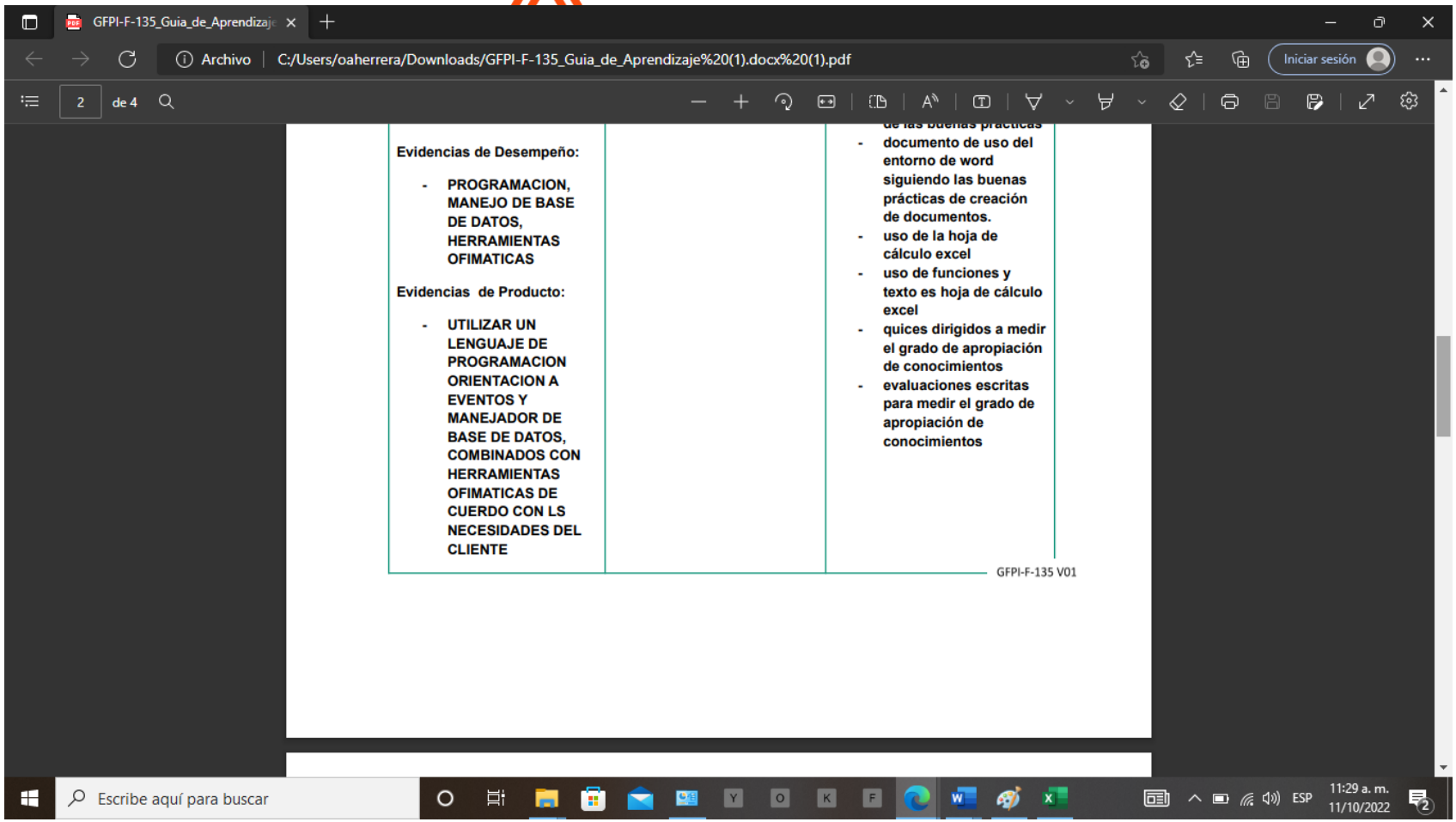
2. PRESENTACIÓN

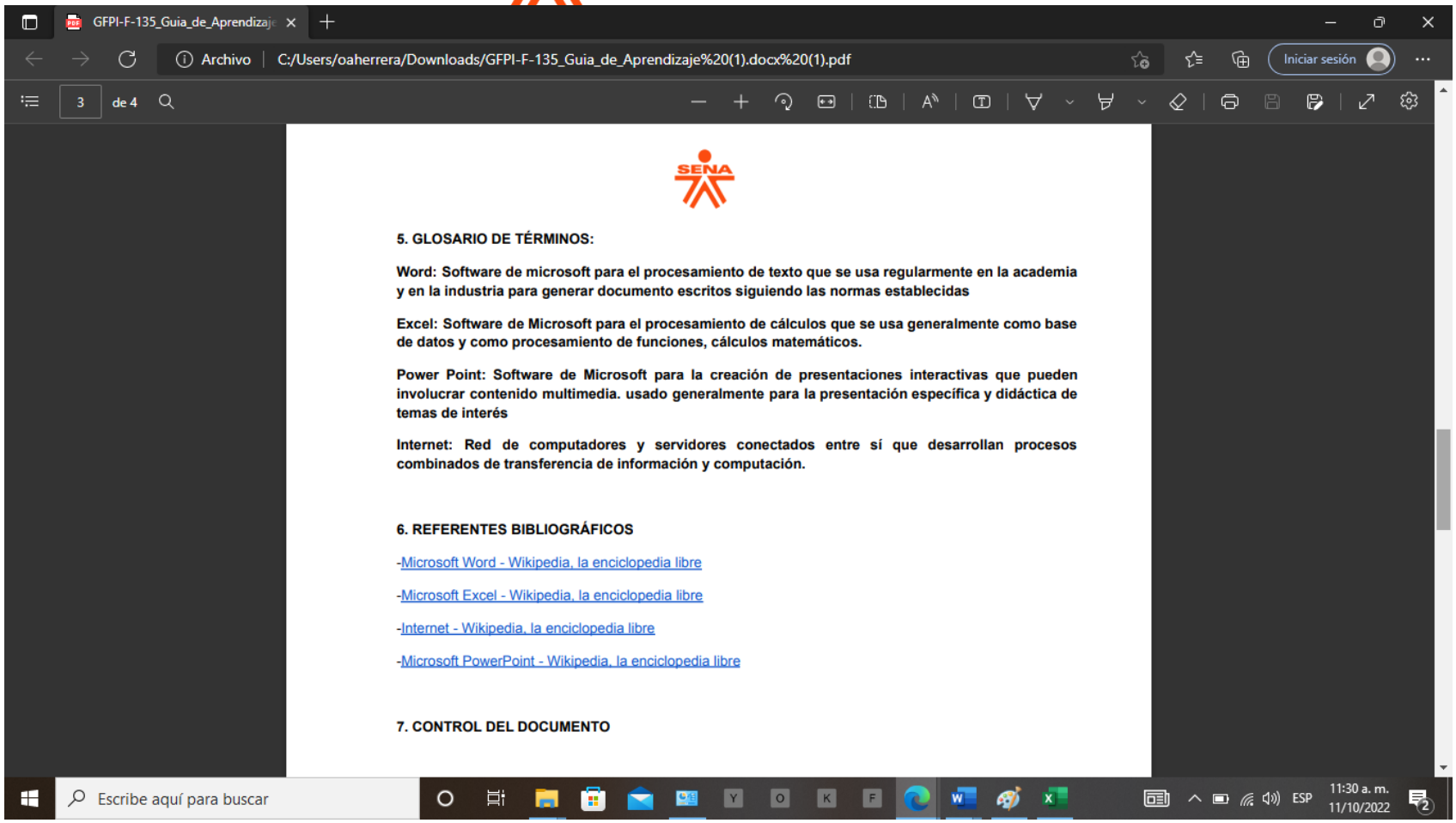
El sector empresarial colombiano actualmente se encuentra en demanda de personas que aporten

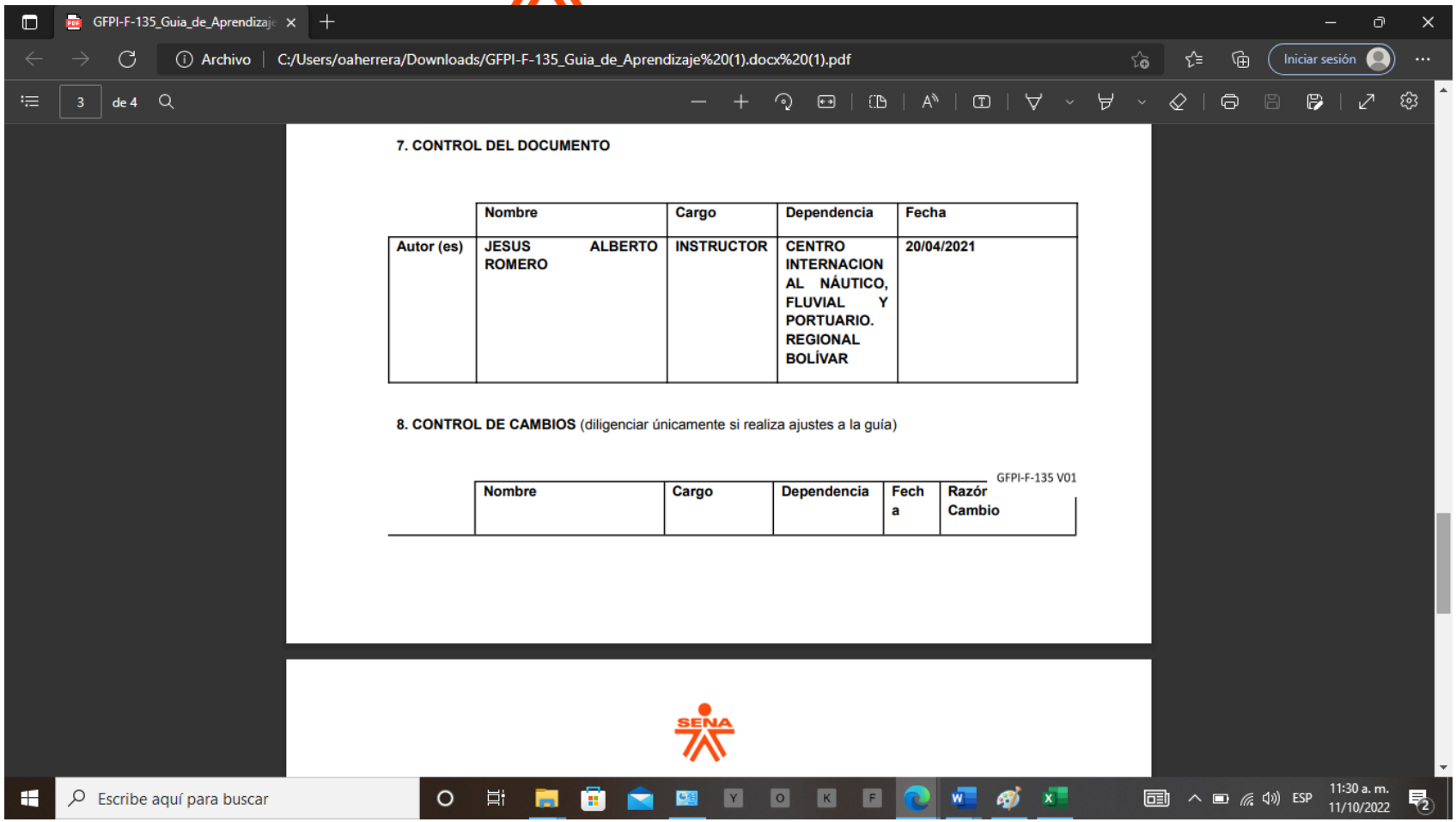

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje
Archivo
C:/Users/oaherrera/Downloads/GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje%20(1).docx%20(1).pdf
Iniciar sesión
1
de 4
2. PRESENTACIÓN
El sector empresarial colombiano actualmente se encuentra en demanda de personas que aporten significativamente a su desarrollo tecnológico y a la implementación de estrategias que lleven a las organizaciones a facilitar sus procesos, reduciendo costos, gastos y tiempo. Por ende la transformación digital de las organizaciones es un requisito que debe suplirse con miras a mantenerse vigentes y sobrevivir en un mercado cada vez más especializado y competitivo.
El curso de Informática, word, excel e internet quiere acercar a las personas al buen uso de estas herramientas y a cómo estas pueden ayudar en las actividades diarias de las organizaciones, con un enfoque práctico desde sus inicios, se pretende aprender y enseñar herramientas de texto, cálculo y divulgación en internet que logren nuevos conocimientos y puedan aportarlos en sus vidas diarias y su desenvolvimiento laboral o académico.
Desarrollaremos actividades de grupo para aprender entre todos los conceptos, herramientas, procedimientos que nos lleven a una apropiación complementaria e integral de los conocimientos y sus aplicaciones.
3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
GFPI-F-135 V01
Descripción de la(s) Actividad(es): MANEJO DE WORD, EXCEL, POWER POINT E INTERNET
Ambiente Requerido: BIBLIOTECA SENA
Escribe aquí para buscar
ESP
11:29 a. m.
11/10/2022


GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje
Archivo
C:/Users/oaherrera/Downloads/GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje%20(1).docx%20(1).pdf
Iniciar sesión
2
de 4
3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
GFPI-F-135 V01
Descripción de la(s) Actividad(es): MANEJO DE WORD, EXCEL, POWER POINT E INTERNET
Ambiente Requerido: BIBLIOTECA SENA
Materiales: LAPTOP E INTERNET
4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular
Evidencias de Aprendizaje
Criterios de Evaluación
Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento:
- MANEJO DE WINDOWS XP
- MICROSOFT WORD 2007
- MICROSOFT EXCEL
MANEJO DE BASE DE DATOS, HERRAMIENTAS DE PROGRAMAS WINDOWS XP, MICROSOFT WORD 2007, EXCEL 2007 E INTERNET
- Documento en word clase 1, elaboración de oficio dirigido según norma vigente
- Documento en word clase 2, elaboración oficio certificado según
Escribe aquí para buscar
ESP
11:29 a. m.
11/10/2022


GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje
Archivo
C:/Users/oaherrera/Downloads/GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje%20(1).docx%20(1).pdf
Iniciar sesión
2
de 4
4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular
Evidencias de Aprendizaje
Criterios de Evaluación
Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento:
- MANEJO DE WINDOWS XP
- MICROSOFT WORD 2007
- MICROSOFT EXCEL 2007
- MICROSOFT INTERNET EXPLORER
Evidencias de Desempeño:
- PROGRAMACION, MANEJO DE BASE DE DATOS, HERRAMIENTAS OFIMATICAS
Evidencias de Producto:
- UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE
MANEJO DE BASE DE DATOS, HERRAMIENTAS DE PROGRAMAS WINDOWS XP, MICROSOFT WORD 2007, EXCEL 2007 E INTERNET
- Documento en word clase 1, elaboración de oficio dirigido según norma vigente
- Documento en word clase 2, elaboración oficio certificado según norma vigente
- procesamiento de texto siguiendo las normas de las buenas prácticas
- documento de uso del entorno de word siguiendo las buenas prácticas de creación de documentos.
- uso de la hoja de cálculo excel
- uso de funciones y texto es hoja de cálculo excel
- quices dirigidos a medir el grado de apropiación de conocimientos
- evaluaciones escritas para medir el grado de apropiación de
Escribe aquí para buscar
ESP
11:29 a. m.
11/10/2022

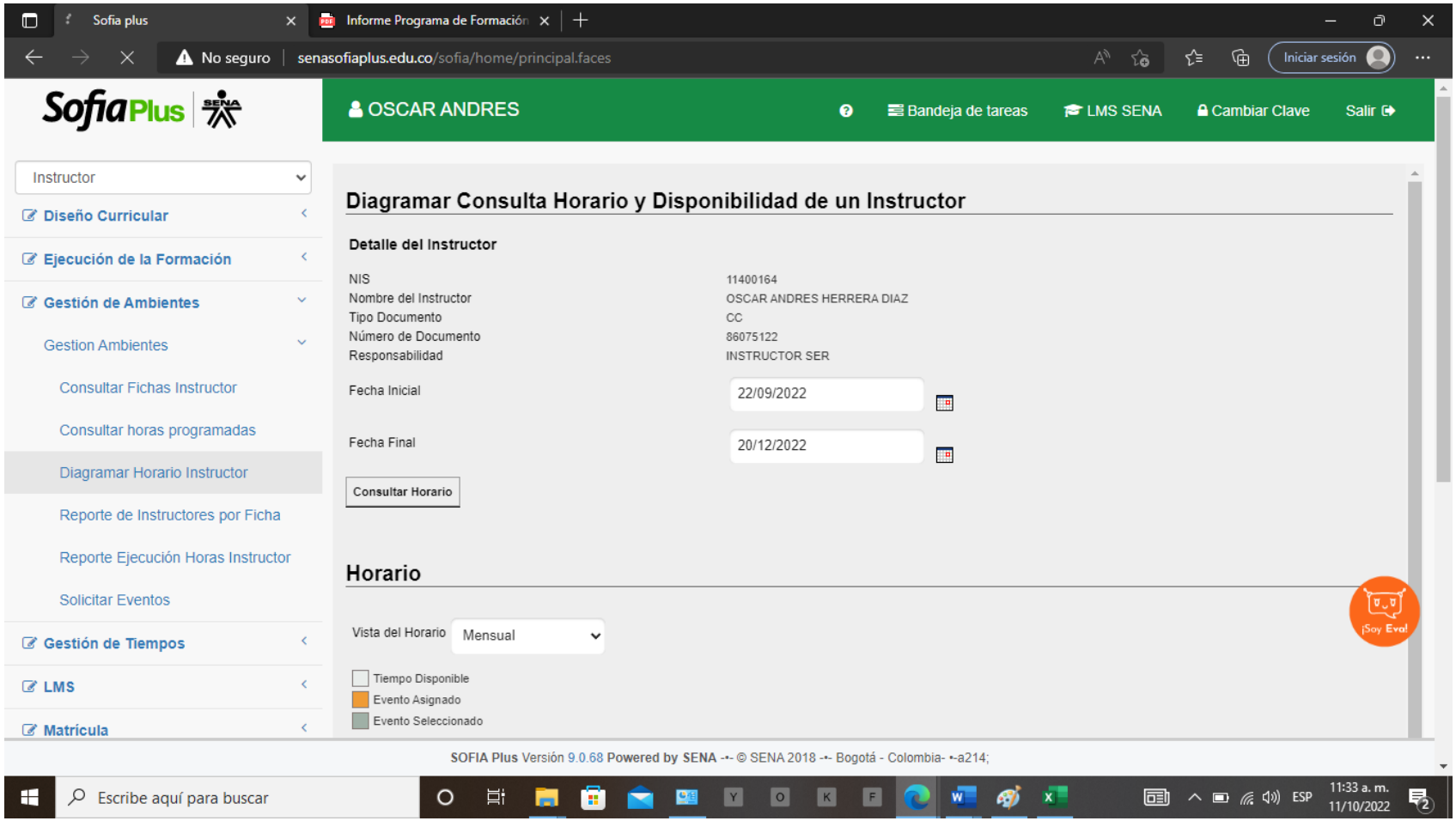

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje
Archivo
C:/Users/oaherrera/Downloads/GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje%20(1).docx%20(1).pdf
Iniciar sesión
2
de 4
Evidencias de Desempeño:
- PROGRAMACION, MANEJO DE BASE DE DATOS, HERRAMIENTAS OFIMATICAS
Evidencias de Producto:
- UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE
- documento de uso del entorno de word siguiendo las buenas prácticas de creación de documentos.
- uso de la hoja de cálculo excel
- uso de funciones y texto es hoja de cálculo excel
- quices dirigidos a medir el grado de apropiación de conocimientos
- evaluaciones escritas para medir el grado de apropiación de conocimientos
GFPI-F-135 V01
Escribe aquí para buscar
ESP
11:29 a. m.
11/10/2022


GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje
Archivo
C:/Users/oaherrera/Downloads/GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje%20(1).docx%20(1).pdf
Iniciar sesión
3
de 4
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS:
Word: Software de microsoft para el procesamiento de texto que se usa regularmente en la academia y en la industria para generar documento escritos siguiendo las normas establecidas
Excel: Software de Microsoft para el procesamiento de cálculos que se usa generalmente como base de datos y como procesamiento de funciones, cálculos matemáticos.
Power Point: Software de Microsoft para la creación de presentaciones interactivas que pueden involucrar contenido multimedia. usado generalmente para la presentación específica y didáctica de temas de interés
Internet: Red de computadores y servidores conectados entre sí que desarrollan procesos combinados de transferencia de información y computación.
6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS
-Microsoft Word - Wikipedia, la enciclopedia libre
-Microsoft Excel - Wikipedia, la enciclopedia libre
-Internet - Wikipedia, la enciclopedia libre
-Microsoft PowerPoint - Wikipedia, la enciclopedia libre
7. CONTROL DEL DOCUMENTO
Escribe aquí para buscar
ESP
11:30 a. m.
11/10/2022


GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje
Archivo
C:/Users/oaherrera/Downloads/GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje%20(1).docx%20(1).pdf
Iniciar sesión
3
de 4
7. CONTROL DEL DOCUMENTO
Nombre
Cargo
Dependencia
Fecha
Autor (es)
JESUS ALBERTO ROMERO
INSTRUCTOR
CENTRO INTERNACIONAL NÁUTICO, FLUVIAL Y PORTUARIO. REGIONAL BOLÍVAR
20/04/2021
8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)
GFPI-F-135 V01
Nombre
Cargo
Dependencia
Fecha
Razón Cambio
Escribe aquí para buscar
ESP
11:30 a. m.
11/10/2022

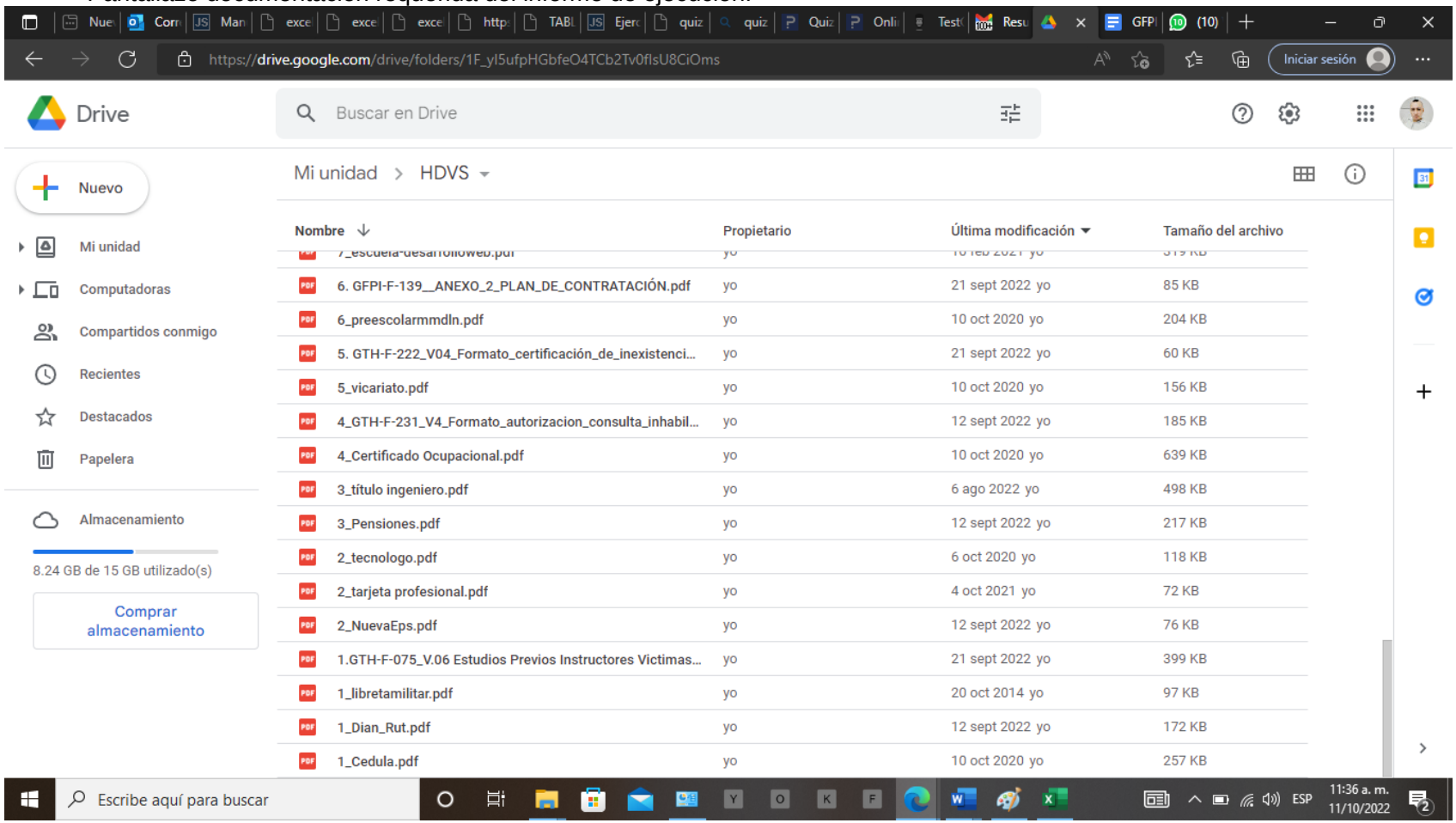
OBLIGACIÓN 6. Realizar el registro de las acciones formativas en Sofia (Registro de Asistencia, Materiales De Aprendizaje y Acompañamiento).

- **Evidencia 5.**
  Rol instructor asignado por Coordinacion de formación profesional



OBLIGACIÓN 7. Realizar los informes requeridos del programa con la oportunidad, calidad y pertinencia al líder regional y/o subdirector de Centro, y en los instrumentos establecidos.

- **Evidencia 6.**
  Pantallazo documentación requerida del informe de ejecución.



OBLIGACIÓN 8. Impartir la orientación profesional mediante procesos que involucren trabajo colaborativo, adecuado uso de TISC y respeto por la opinión del otro.

- **Evidencia 7.**
  Registro fotográfico de la orientación profesional a los aprendices.



Orientación aprendices 27/09/2022



Asistencia9 a formación 10/10/2022


2022/10/10 19:56



Asistencia a formación 05/10/2022



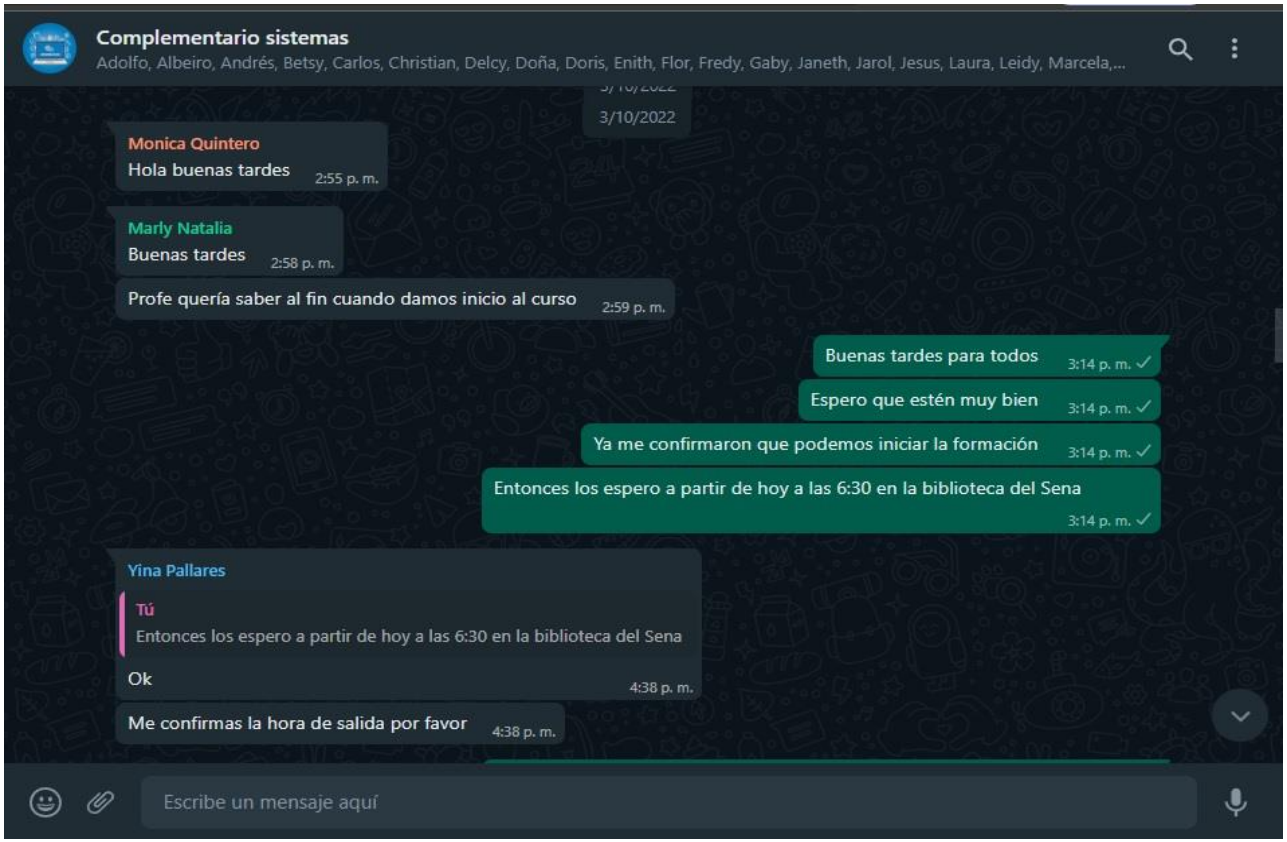
Asistencia a formación 06/10/2022



Asistencia a formación 06/10/2022

OBLIGACIÓN 9. Ser proactivo y motivar la participación de los aprendices en el proceso de formación, a fin de consolidar su aprendizaje mediante el esquema basado en formación por proyectos.

- **Evidencia 8.**
  Pantallazo mensajes de motivacionales a aprendices de Ficha No. 2652400



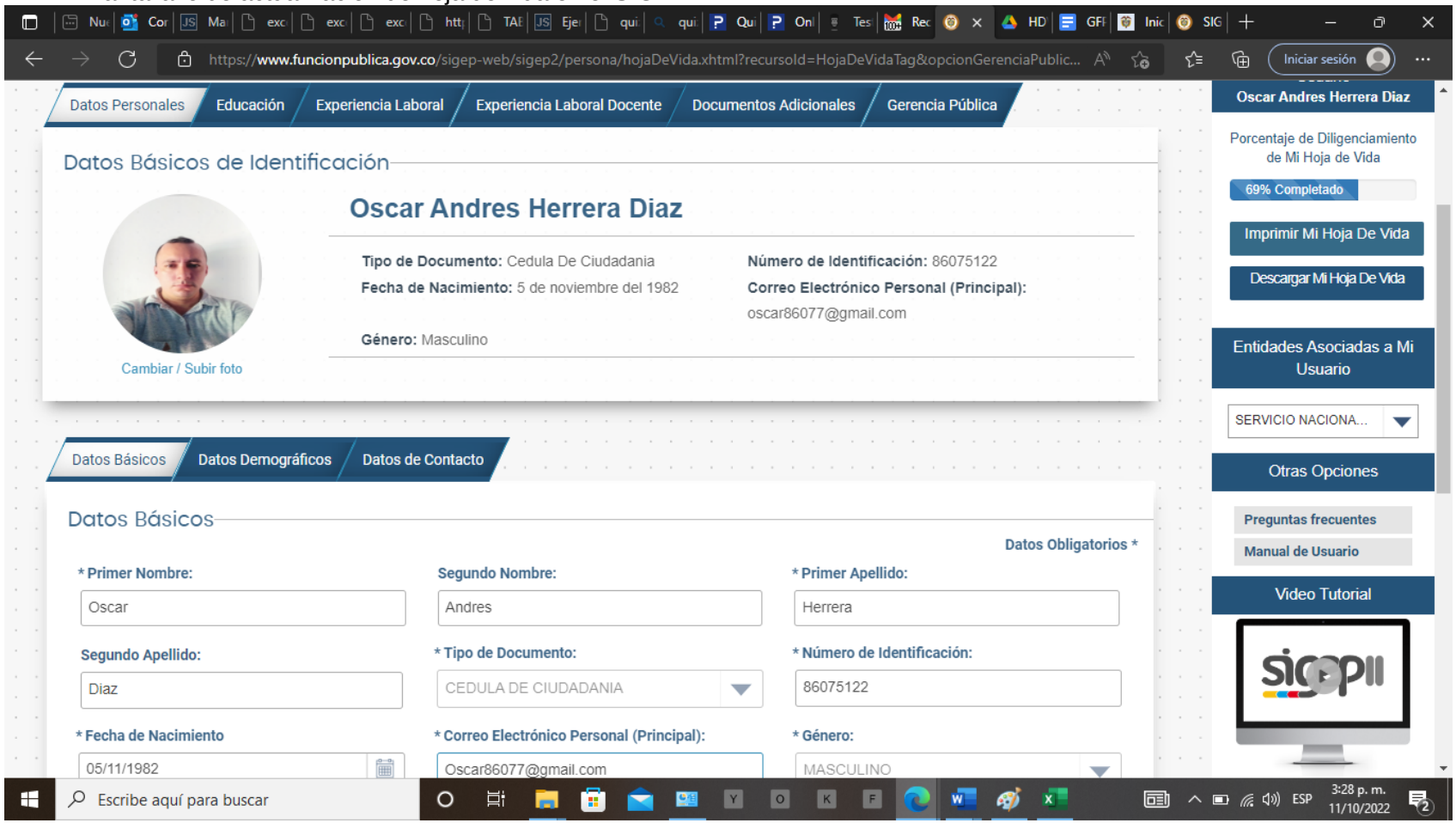
OBLIGACIÓN 10. Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual.

- **Evidencia 9.**
  Registro fotográfico participación en inducciones y capacitaciones por parte de funcionarios del SENA.



OBLIGACIÓN 12. Inscripción y/o actualización permanente de información concertada de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).

- **Evidencia 10.**
  Pantallazo de actualización de hoja de vida en el SIGEP.



OBLIGACIÓN 13. Participar de manera activa en las actividades y encuestas del Centro de Producción y transformación Agroindustrial de la Orinoquia.

- **Evidencia 11.**
  Registro fotográfico participación en inducciones y capacitaciones por parte de funcionarios del SENA.





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 23 DE MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Realizar inducción instructores de población víctima.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yenny Murillo Ruiz	30937642		X		SENA	tutoriasacu1@gmail	3133945634	X	
2	Walter Forero Camacho	8740076		X		SENA	ucamacho@sena	3185947674	X	
3	Oscar A. Herrera	8607522		X		SENA		3188990092	X	
4	LUZ MERY [illegible]	P.36 166 30	/			CEPI		3134988541	✓	
5	Betty Ogueta	40428487		X		APE Orientadora Víctimas		3142228429	✓	
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-027 V04

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNION: INDUCCION REUNION INSTRUCTORES POBLACION VICTIMA		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Carreño, 23 de septiembre de 2022	**HORA INICIO:** 2:00 pm	**HORA FIN:** 3:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente LEGO	Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo
2. Planeación y ejecución de la formación complementaria que será orientada a la población vulnerable

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Orientación y planeación a los Instructores a población víctima.

DESARROLLO DE LA REUNION

1. **SALUDO:**

Se presentó el saludo y presentación correspondiente a los nuevos instructores contratados para la ejecución de los cursos que van dirigidos a la población víctima del conflicto armado por parte de la psicóloga Betsy Orjuela encargada del área los cuales son: **YENNI PAULINA MURILLO, OSCAR HERRERA Y WALTER CAMACHO,** a la Supervisora de los contratos: **LUZ MERY FLOREZ POLANIA.**

2. **PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA QUE SERÁ ORIENTADA A LA POBLACIÓN VULNERABLE.**

Por parte de la supervisora se realizaron las siguientes recomendaciones para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales:

a) Realizar buenas planeaciones.
b) Tener buenas evidencias por cada actividad.
c) Cumplir con horarios relacionados y de forma presencial.
d) Ser cumplidos a la hora de ser convocados a reuniones.
e) Tener todos los usuarios necesarios para las actividades requeridas.

CONCLUSIONES

se cumplió con el objetivo principal que fue dar la primera orientación a los nuevos instructores en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

COMPROMISOS

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION INSTRUCTORES POBLACION VICTIMA POR PARTE DE LA COORDINACION ACADEMICA.		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Carreño, 26 de septiembre de 2022	**HORA INICIO:** 2:30 pm	**HORA FIN:** 4:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Biblioteca del SENA	Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo
2. Orientación a la ejecución de los contratos de formación complementaria a la población vulnerable.
3. Compromisos

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Orientación y planeación de las actividades que se deben realizar por parte de los Instructores a población víctima de acuerdo a sus obligaciones contractuales.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **SALUDO:**

Se presentó el saludo y presentación correspondiente por parte de la coordinadora académica **YENNY LILIANA CASTILLO MONGUI** a los nuevos instructores contratados para la ejecución de los cursos que van dirigidos a la población víctima del conflicto armado, los cuales son: **YENNI PAULINA MIRILLO, OSCAR HERRERA Y WALTER CAMACHO**, donde también asistió a la reunión la Supervisora de los contratos, **LUZ MERY FLOREZ POLANIA** y la orientadora **BETSY STELLA ORJUELA PINTO.**

2. **ORIENTACIÓN A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA A LA POBLACIÓN VULNERABLE.**

Por parte de la coordinadora académica se realizaron las siguientes recomendaciones para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales:

a) Realizar el registro en SOFIA PLUS.
b) Realizar la carga masiva.
c) Realizar las guías de aprendizaje con el tema de actividades a realizar
d) Subir toda la información que se requiere en los términos establecidos.
e) Cumplir con horarios establecidos y de forma presencial.
f) Ser cumplidos a la hora de presentar los informes de acuerdo con las fechas asignadas por la supervisora con sus respectivas evidencias.
g) Tener todos los aprendices para las actividades requeridas.

CONCLUSIONES

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 02 DEL DÍA 26 DE MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Realizar inducción, planeación y ejecución de la formación complementaria que será orientada a la población vulnerable.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Walter Camacho	8174[illegible]0076		X		SENA	[illegible]	3165966[illegible]37	-	
2	Yenny Murillo	30937642		X		SENA	[illegible]	3138543[illegible]	X	
3	[illegible]	8[illegible]3		X		[illegible]	[illegible]	[illegible]	X	
4	Betsy Ojeda	40428987		X		SENA	[illegible]	3142228418	X	
5	[illegible]	36 [illegible]	/			CFPI	[illegible]	3134988541	X	
6	[illegible]	71936183	/			FPI	[illegible]	[illegible]	X	
7	Ing. Delia Sanchez	41.253.421		X		SENA	[illegible]	3504[illegible]	X	
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04