**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**Aguachica – MAYO**

Señor (a)
**ROBINSON LOBO HERNANDEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.4584226
**Coordinador Académico**
Centro Agro empresarial
Aguachica - Cesar

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes MAYO del año 2023

**Referencia:** No (CO1.PCCNTR. 4584226) del año (2023)

**GREYNS PAMELA VILLALBA BLANCO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1112.956.345 de Ginebra, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa DESPLAZADOS, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($28.270.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a quince (15) días del mes de Febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($2.019.300). b) Seis pagos iguales por los meses de marzo a Agosto de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno. c). Ultimo pago Quince (15) días del mes de Septiembre de 2023 por un valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($2.019.300).

**Plazo:** Será hasta el (15) de (SEPTIEMBRE) de 2023.

| **OBJETO:** |
| --- |
| **Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de GESTION ADMISNITRATIVA-EMPRENDIMIENTO para impartir formación profesional integral presencial en el programa de desplazados del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar** |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar la formación de aprendices<br>En el área las competencias los resultados de aprendizajes y las actividades de aprendizaje dentro de los tiempos que ,para cada acción, se determine por parte del centro de formacion | impartir formación profesional en el programa desplazados en el área de emprendimiento y finanzas en los cursos de:<br><br>**ficha 2754489-2768817** servicio al cliente en el municipio de Pailitas y aguachica cesar | Evidencias en el informe |
| 2 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa que se le asigne durante la ejecución de su contrato( actividades de aprendizaje ,planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guias de aprendizaje material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación | Realizar y desarrollar las guias de aprendizaje, actividades de aprendizaje, recursos | Evidencias en el informe |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos estilos y ritmos de aprendizajes del aprendiz que ingresa al proceso de acuerdo con los lineamientos institucionales | Socialización de conocimientos previos en las competencias a desarrollar duarante el proceso formativo | Evidencias en el informe |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices | Se realizo este proceso donde se les dio a conocer la oferta Educativa a personal Desplazado y Vulnerable correspondiente al año 2023 | Evidencias en el informe |
| 5 | Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar y reportar a la coordinación académicas las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz | Se lleva el control de las inasistencias en la planilla de asistencias | Evidencia en el formato de asistencia |
| 6 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante este en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formacion | Asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sena Sofia Plus y verificar el reporte de aspirantes inscritos | Evidencias |
| 7 | Emitir los juicios de evaluación con base en la elaboración de las | Evaluar y registrar juicios evaluativos según | Evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | evidencias de aprendizaje y registrarlas en el aplicativo institucional administrativo y académicos máximo tres días después de alcanzado el resultado deaprendizaje | programación, creación de rutas, asociación de aprendices e inasistencia de aprendices | |
| 8 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionados con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso normativo | Manejo de las diferentes plataforma las cuales sedeben utilizar , para impartir formacion . y de la plataforma Sofía para el registró de aprendices, para luego asociar las fichas 2768817-2772702-2754489 con la finalidad de tener un juicio evaluativo | Registro en en la plataforma Sena sofia Plus |
| 9 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada innovación pedagógica y desarrollo tecnológico ,de interes institucional senova | N/A para este periodo | N/A para este periodo |
| 10 | Participar en los equipos grupos comités proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran | N/A para este periodo | N/A para este periodo |
| 11 | Desplazarse a otras ciudades y municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato en caso de que se requiera | Desplazamiento a los municipios de pailitas,san martin,pelaya,Tamalameque,la gloria aguachica para conseguir aprendices para las formaciones | evidencias |
| 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 correpondiente y los de mas soportes requeridos para la legalización del pago | Reportar al líder y el supervisor de contrátalos los documentos solicitados: Planilla de pago, planilla de seguridad social, y demás documentos requeridos para las cuentas de cobro, registro de tiempo del instructor Informe mensual de ejecución contractual | Evidencias en el informe: |
| 13 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos | N/A para este periodo | N/A para este periodo |
| 14 | Responder por la custodia y buen uso de equipos , bienes e inventarios asignados a su cargo o puestos bajo su cuidado ,que el centro o lugar donde se desarrolle | N/A para este periodo | N/A para este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contraactual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales | | |
| 15 | Apoyar los procesos de seguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera | N/A para este periodo | N/A para este periodo |
| 16 | Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación propios de su área y apoyar 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 del 2011 y requerimiento de la institución | N/A para este periodo | N/A para este periodo |
| 17 | Adoptar en la formación los diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son wordlskillis, senasoft, bootcamp,cocina gourmet entre otros | N/A para este periodo | N/A para este periodo |
| 18 | Participar en las labores de montaje y apuesta en marcha de equipos y maquinarias utilizados en la formación integral profesional ,cuando esta sea requeridad | N/A para este periodo | N/A para este periodo |
| 19 | Rendir oportunamente los informes requerido sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional | N/A para este periodo | N/A para este periodo |
| 20 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor tecnopedagogica | Solicitar a los aprendices tener acceso a un celular con datos e internet para desarrollar la formación del curso complementario | evidencias |
| 21 | Incorporar las tendencias pedagógicas tecgnologicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de acción profesional | Se esta ejecutando bajo la modalidad presencial. | Evidencias en el informe |
| 22 | Asegurar la organización mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que ahí en su ambiente laboral | N/A para este periodo | N/A para este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23 | Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las ordenes de desplazamiento,cuando este se diera lugar,en un plazo máximo de cinco días posteriores a la financiación de la comisión | N/A para este periodo | N/A para este periodo |
| 24 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisro de contrato y presentar informes mensuales de ejecución de contrato | Se asistió a la reunión convocada por el jefe del programa para informar metas y presentar al coordinador de contrato | Fotos en el informe |
| 25 | Aplicar al proceso y aporte la certificación de la norma de competencia laboral para la función de instructor con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a la fecha | N/A para este periodo | N/A 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.7876923337 r**ecibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL pagada por nuevo SOI correspondiente al mes de **MAYO** . (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____NO_X__ 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 del 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 (xx) folios

Cordialmente,

**Greyns pamela villalba blanco**
**ContratistaC.C. No. 1112.956.345 de Ginebra valle**
Recibí a satisfacción:

Recibí a satisfacción
**Firma**
**ROBINSON LOBO HERNANDEZ**
**Supervisor(a) Contrato . 4520796 de 2023**

**FICHA 2768817 SERVICIO AL CLIENTE**







15 may. 2023 8:53:36 a. m.
10-21 Calle 6
Pailitas
Cesar


HOGAR
16 may. 2023 3:49:37 p. m.
Pailitas-Las Vegas
Pailitas
Cesar


18 may. 2023 4:22:15 p. m.
942 Calle 6
Pailitas
Cesar



**FICHA 2754489 SERVICIO AL CLIENTE**







2 may. 2023 10:07:21 a. m.
72 Calle 6
Pailitas
Cesar


3 may. 2023 10:17:34 a. m.
72 Calle 6
Pailitas
Cesar


4 may. 2023 10:16:51 a. m.
5; 98 Carrera 7
Pailitas
Cesar


3 may. 2023 9:55:32 a. m.
51 Carrera 7
Pailitas
Cesar

# REUNION







12 may. 2023 2:52:31 p. m.
45
Aguachica
Cesar


12 may. 2023 2:52:05 p. m.
45
Aguachica
Cesar

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** GREYNS PAMELA VILLALBA BLANCO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 01/05/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2754489 - MERCADEO Y VENTAS NIVEL II

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS YUSOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDOPOR LA EMPRESA.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2772702 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2768817 - SERVICIO AL CLIENTE |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 50,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 94,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** GREYNS PAMELA VILLALBA BLANCO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL