PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, octubre de 2023

Señor
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4478100
Instructor Grado 20
Centro Agroempresarial-Regional Cesar
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4478100

Christian Leonardo Guerrero León, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1090988321 de Convención, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada, 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 CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($42.405.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno. b) un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($2.019.300).

Plazo: Será hasta el día 15 de diciembre de 2023

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de BILINGUISMO para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

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

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 los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	Impartir Formación Profesional Integral en el área de Bilingüismo en los programas de formación: **Tecnólogo en Gestión Administrativa** Ficha N° 2617569 **Proyecto**: Simulación empresarial, como recurso didáctico para la buena práctica de los procesos administrativos. **Actividad:** Atender al usuario de acuerdo con las políticas del servicio. **Competencia:** Producir textos en ingles de forma escrita y oral. **Resultado:** Relacionarse con hablantes nativos en	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas Territorium

		un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores. **Tecnólogo en Gestión de Mercados** Ficha N° 2557908 **Proyecto:** Creación y fortalecimiento de la identidad corporativa y comercial de unidades productivas en el sur del cesar**.** **Actividad:** Promocionar el producto y /o servicio en el mercado **Competencia:** Producir textos en ingles de forma escrita y oral. **Resultado:** Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico **Técnico en Recursos Humanos** Ficha N° 2773777 **Proyecto**: Simulación del proceso de gestión del talento humano para contribuir al desarrollo de ventajas	

		competitivas en las empresas del centro y sur del departamento del cesar **Actividad:** Identificar fases y actividades para la planeación y desarrollo de una guía simulada. **Competencia:** interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado:** Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.	

		Técnico en Soldadura de Productos Metálicos en Platina Ficha N° 2773778 **Proyecto:** Aplicación de procedimientos para la calificación de soldadores bajo codigo AWS D1.1 vigente. **Actividad:** Aplicar procesos de soldadura GTAW teniendo en cuenta la normativa técnica vigente en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente. **Competencia**: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas **Resultado:** Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.	

		Técnico en Cultivo y Cosecha de Palma de Aceite Ficha N° 2773788 **Proyecto**: Aplicación de buenas prácticas agrícolas (bpa) en cultivo de palma de aceite empleando estrategias agrosena. **Actividad:** Ejecutar las actividades de optimización de las buenas prácticas agrícolas (BPA) en el manejo, control sanitario de palma de aceite mediante la utilización de protocolos técnicos acordes a normativa **Competencia**: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva **Resultado:** Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.	

		Tecnólogo en Gestión integral del Transporte **Ficha N°** 2834407 **Proyecto:** Simulación de escenarios para la gestión integral del transporte **Actividad:** Contextualizar el transporte. **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. **Resultado:** Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. **Tecnólogo en Gestión Agroempresarial** **Ficha N°** 2834574	

		Proyecto: Mejoramiento de los procesos asociados con la actividad agropecuaria bajo principios de gestión administrativa y sostenibilidad. **Actividad:** Elaborar plan administrativo y proyecto productivo para la empresa agropecuaria **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. **Resultado:** Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales. **Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos** **Ficha N° 2671402**	

		Proyecto: Unidad productora de alimentos para la comercialización bajo la modalidad de "producción de centro" en el centro agroempresarial - regional cesar. **Actividad:** Controlar el amacenamiento de materias primas, insumos, materiales y productos terminados de acuerdo a las caracteristicas técnicas **Competencia: P**roducir textos en inglés en forma escrita y oral. **Resultado:** Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que	Elaborar la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución de la formación de los programas, fichas presenciales: 2557908, 2617569, 2773777, 2773778,	Asistencia, en Sofia Plus, Planeación Pedagógica, Guías De aprendizaje, portafolio del Instructor y Supervisión de contratos.

	incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	2773788, 2834574, 2834407 y 2671402	
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Identificar los ritmos de aprendizaje, tipos de aprendizaje y nivel formativo de las fichas orientadas para cumplir los objetivos de aprendizaje del programa.	Test y/o prueba estandarizada.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N.A.	N.A
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	N.A.	N.A.
6	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.	Reportar Inasistencias en el aplicativo Sofia Plus.	Reportar Inasistencias en el Sofia Plus Pantallazo
7	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	NA	NA

	todos aparezcan en formación.		
8	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.	Ejecutar la evaluación de juicios evaluativos a las fichas de titulada asociadas para el tercer trimestre del año en curso.	Archivo Excel de reporte de juicios de evaluación.
9	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.	Se utilizó la plataforma Sofia Plus, Territorium Sena, redes sociales, y fomentar el uso de la biblioteca virtual.	Captura de pantalla del registro Sofía Plus, Territorium Sena, redes sociales, y biblioteca de la institución, link, http://biblioteca. sena.edu.co/paginas/bases.html
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	N.A.	N.A.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participación en las reuniones de comité de evaluación y seguimiento cuando sea requerido.	Reporte de asistencia por medio del formulario habilitado desde coordinación académica

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Desplazamiento al municipio de San Alberto.	Informe, registro fotográfico y listado de asistencia.
13	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.	Se presentó, GF (planilla de seguridad social y planilla para pago), y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación); adjuntadas en el Secop II, en los días establecidos por el Centro Agroempresarial.	Registro en SOFIA plus GF y GC (informe mensual De ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación), adjuntados en el Secop II.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio con planes de trabajo, material de apoyo de los programas de formación en ejecución.	Anexado en el Drive del supervisor del programa titulada.
15	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.	N.A.	N.A.

16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N.A.	N.A.
17	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 realiza el acompañamiento y apoyo requerido para el proceso de planeación pedagógica con los equipos ejecutores de las diferentes fichas asignadas.	Planeaciones pedagógicas. Actas y listados de asistencia.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N.A.	N.A.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	N.A.	N.A.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	N.A.	N.A.

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe actividades del mes con evidencias del proceso de formación.	Informe contractual subido al Secop II. Horas realizadas del mes e informe contractual.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	N.A.	N.A.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Empleo de Didácticas pedagógicas a través de los medios tecnológicos habilitados en los ambientes para la formación.	Captura de pantalla de las diferentes herramientas Tics aplicadas.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Correcto uso de los elementos físicos dispuestos en cada ambiente según sea su fin.	Chequeos visuales antes y después de usar el ambiente. Formato de novedades. Registro fotográfico (en los casos que se amerite)
25	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 el mes objeto de cobro.	N.A.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	Diligenciar y adjuntar a través del Secop II Informe mensual de ejecución contractual con sus respectivas	Informe mensual de ejecución con sus respectivas evidencias contractual, planilla de seguridad social, Planilla

	informes mensuales de la ejecución del contrato.	evidencias, y el informe de apoyo a la formación en pdf.	de Si contratista, informe de apoyo a la formación; cargados en el Secop II.
27	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 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificado de competencia laboral norma: "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"	Certificación SENA (Sofia plus)

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 27493476 de la planilla de pago salud, pensión operador **ASOPAGOS** y correspondiente al mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

CHRISTIAN LEONARDO GUERRERO LEÓN

Contratista

C.C. No. 1090988321

Recibí a satisfacción:

Firma

ROBINSON LOBO HERNANDEZ

Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR. 4478100

Cargo: Instructor Grado 20

Evidencias de Trabajo con Los Aprendices de las Fichas Asociadas para el Mes de Octubre

Ing. Christian leonardo Guerrero León

Servicio Nacional de Aprendizaje – Sena

Regional Cesar, Centro agroempresarial

Aguachica

Octubre de 2023

Evidencias de Trabajo con Los Aprendices de las Fichas Asociadas para el Mes de Octubre

Ing. Christian leonardo Guerrero León

Mgtr. Robinson Lobo Hernández

Coordinador Académico

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Regional Cesar, Centro agroempresarial

Aguachica

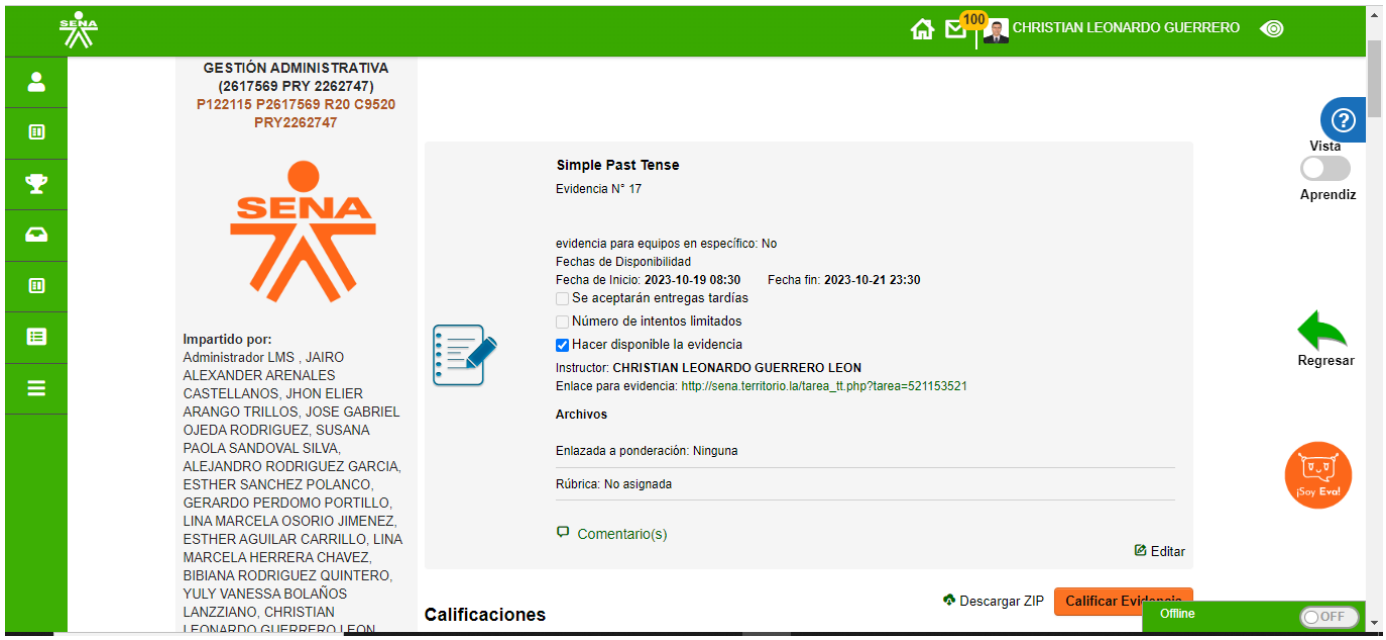
Octubre de 2023

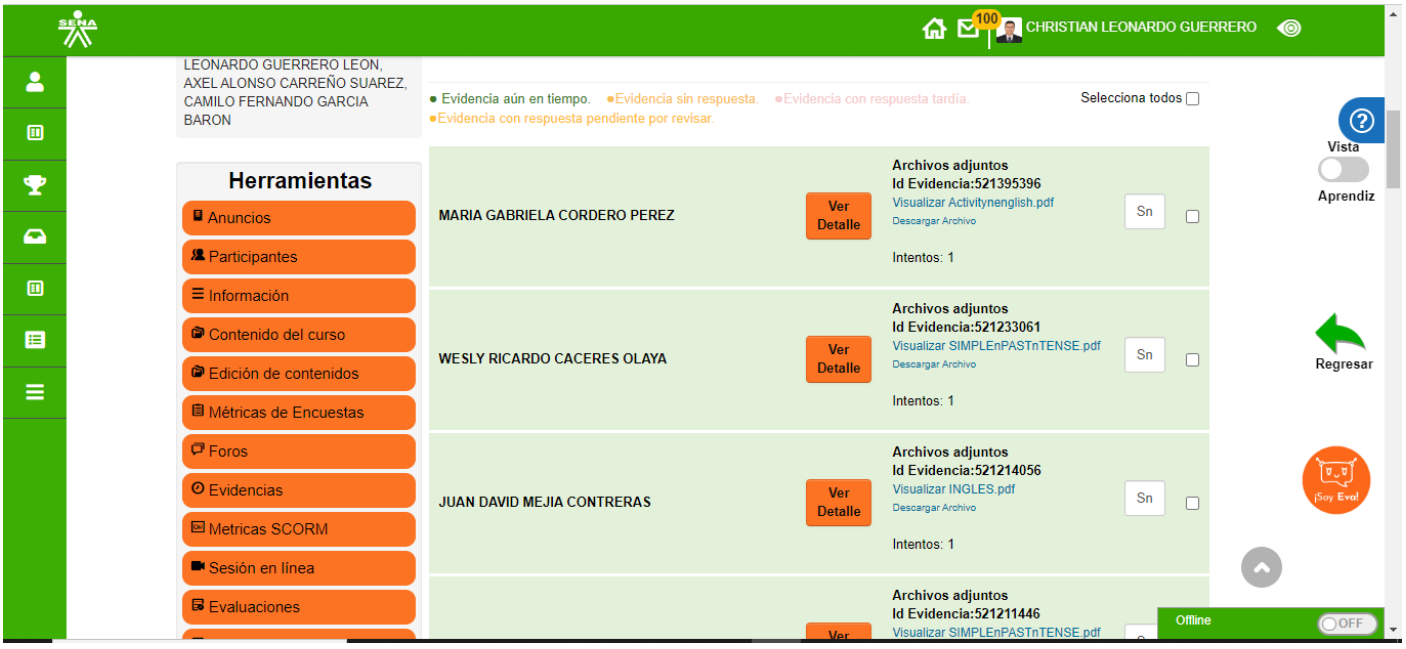
Contenido

1. Evidencias de Trabajo con los Aprendices para el Mes de Octubre 4
1.1 Tecnólogo en Gestión Administrativa Ficha N° 2617569..... 4
1.2 Gestión de Mercados Ficha N° 2557908..... 6
1.3 Recursos Humanos Ficha N° 2773777..... 8
1.4 Cultivo y Cosecha de Palma de Aceite Ficha N° 2773788 10
1.5 Soldadura de Productos Metálicos en Platina Ficha N° 2773778 12
1.6 Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte Ficha virtual N° 2834407 13
1.7 Gestión Agroempresarial Ficha Virtual N° 2834574.....15
1.8 Procesamiento de Alimentos Ficha N° 2671402.....16

1. Evidencias de Trabajo con los Aprendices para el Mes de Octubre

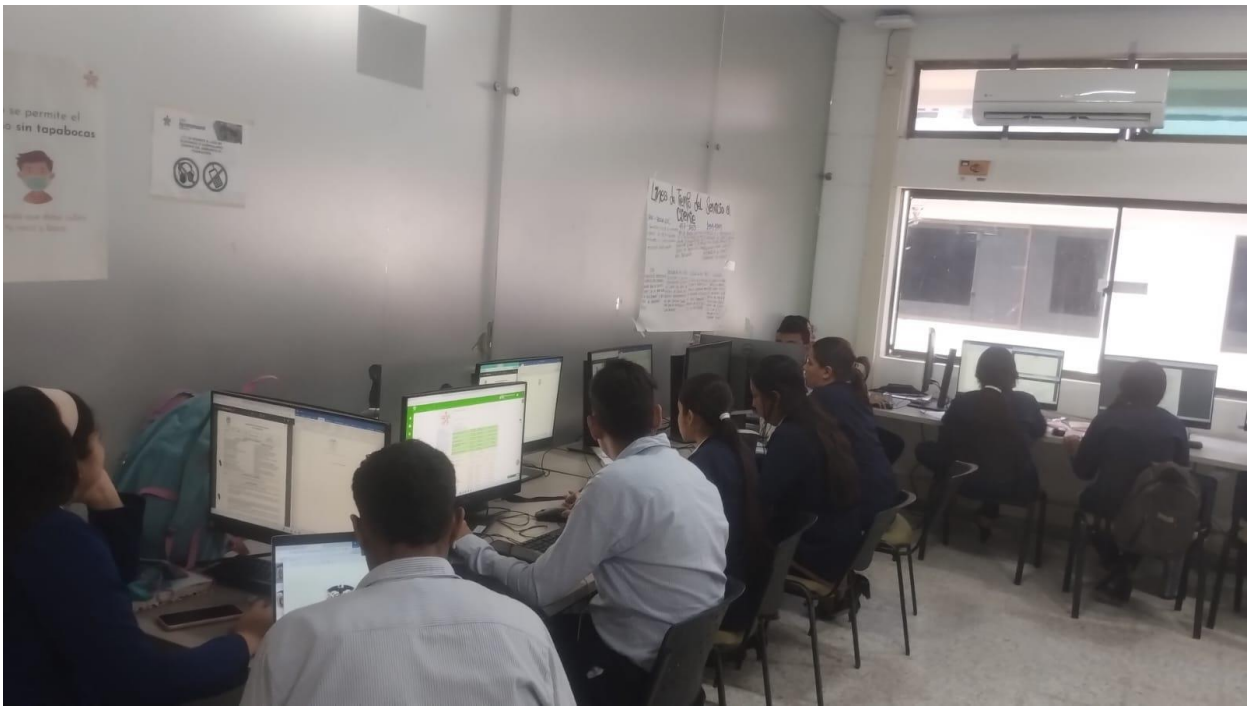
1.1 Tecnólogo en Gestión Administrativa Ficha N° 2617569





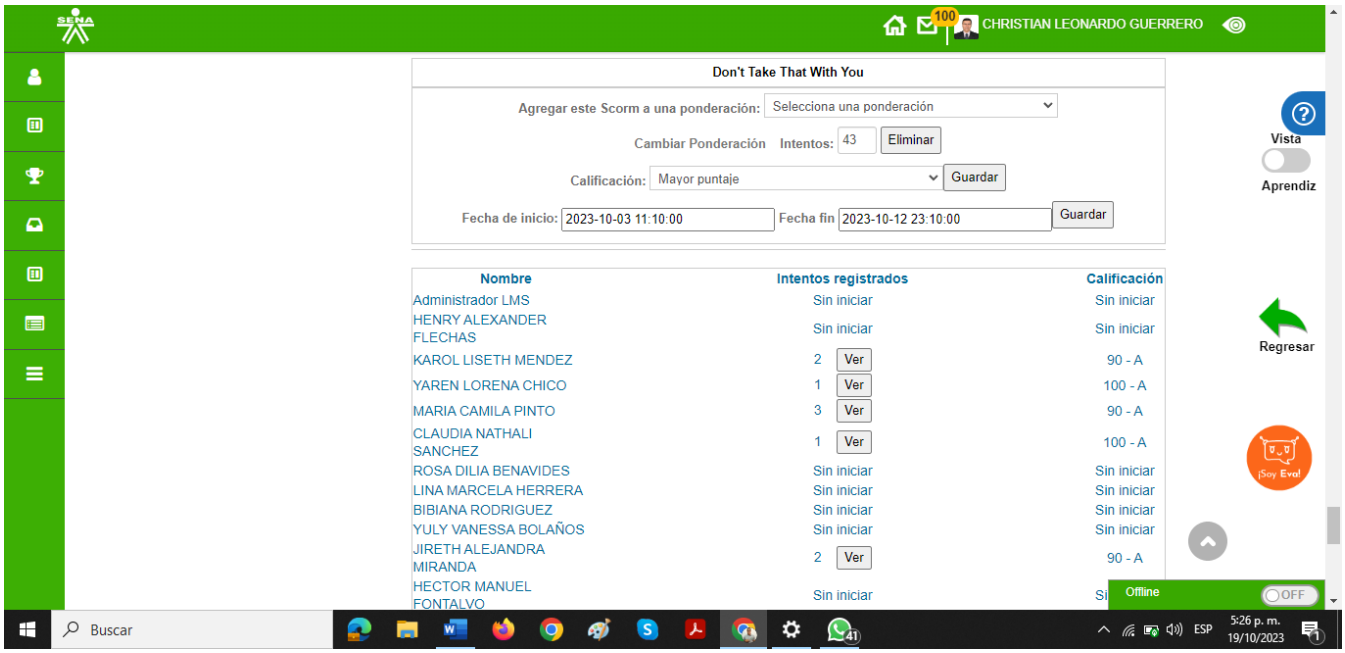
Evidencias de Trabajo con los Aprendices





1.2 Gestión de Mercados Ficha N° 2557908





Evidencias de Trabajo con los Aprendices





1.3 Recursos Humanos Ficha N° 2773777



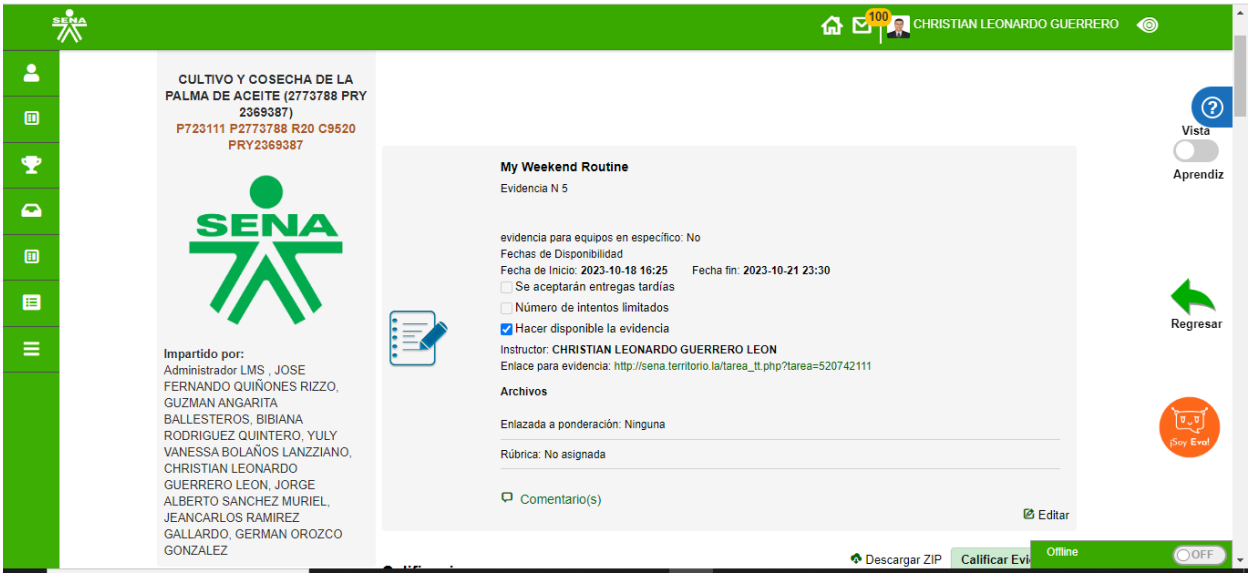


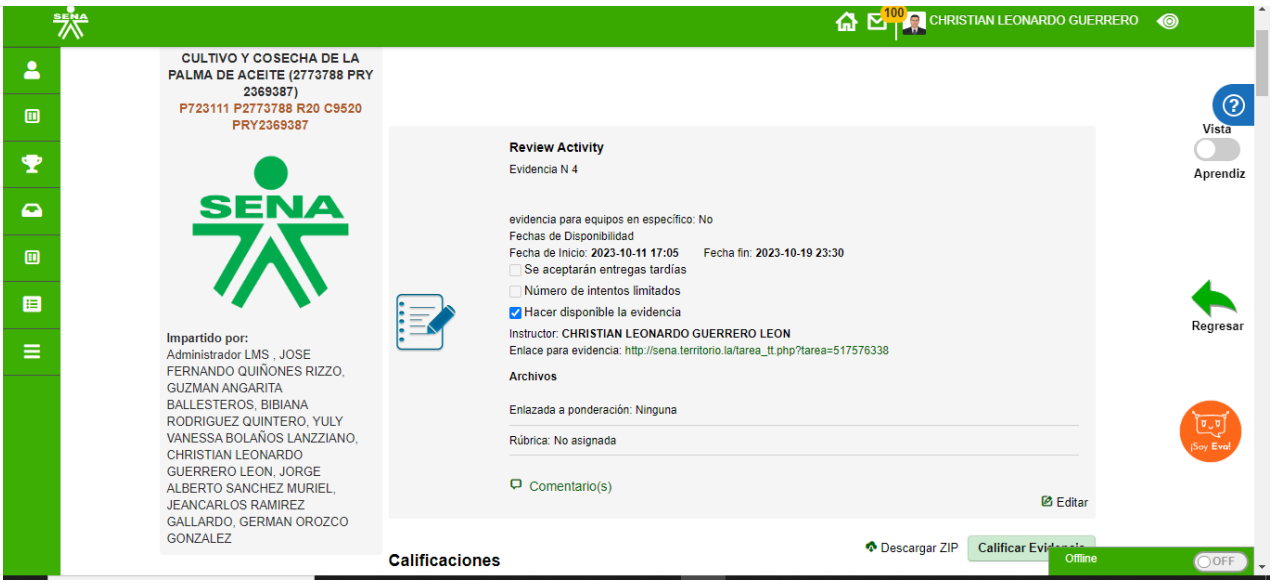
Evidencias de Trabajo con los Aprendices





1.4 Cultivo y Cosecha de Palma de Aceite Ficha N° 2773788



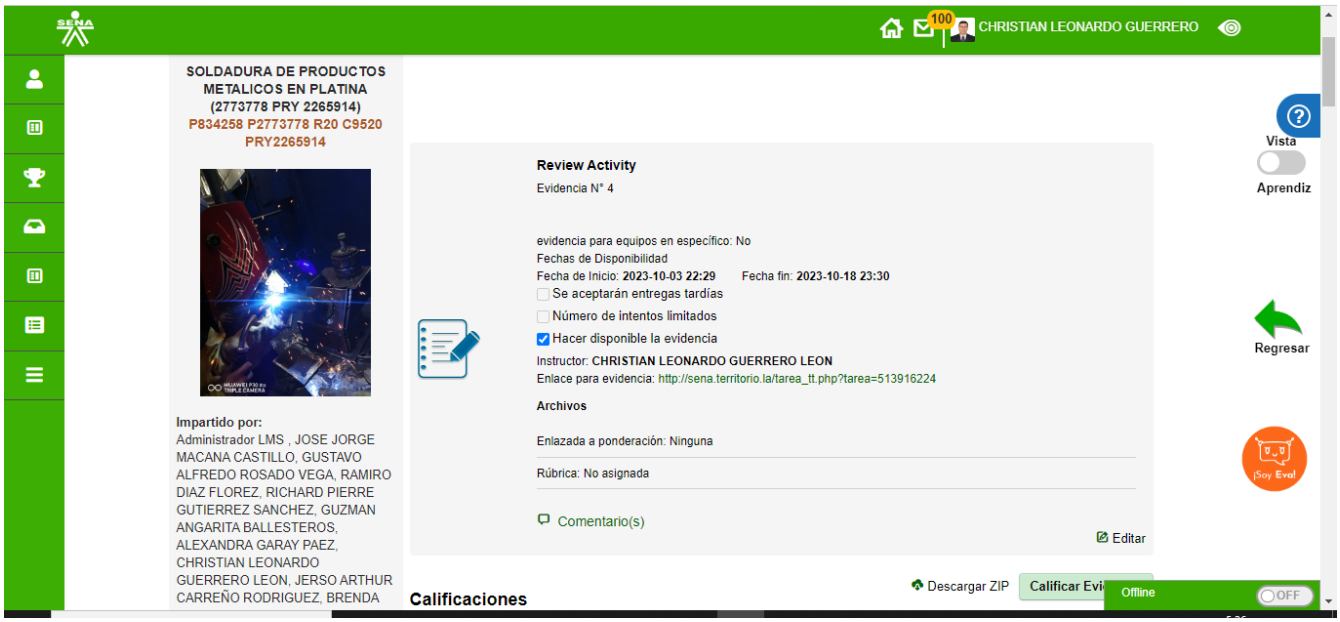


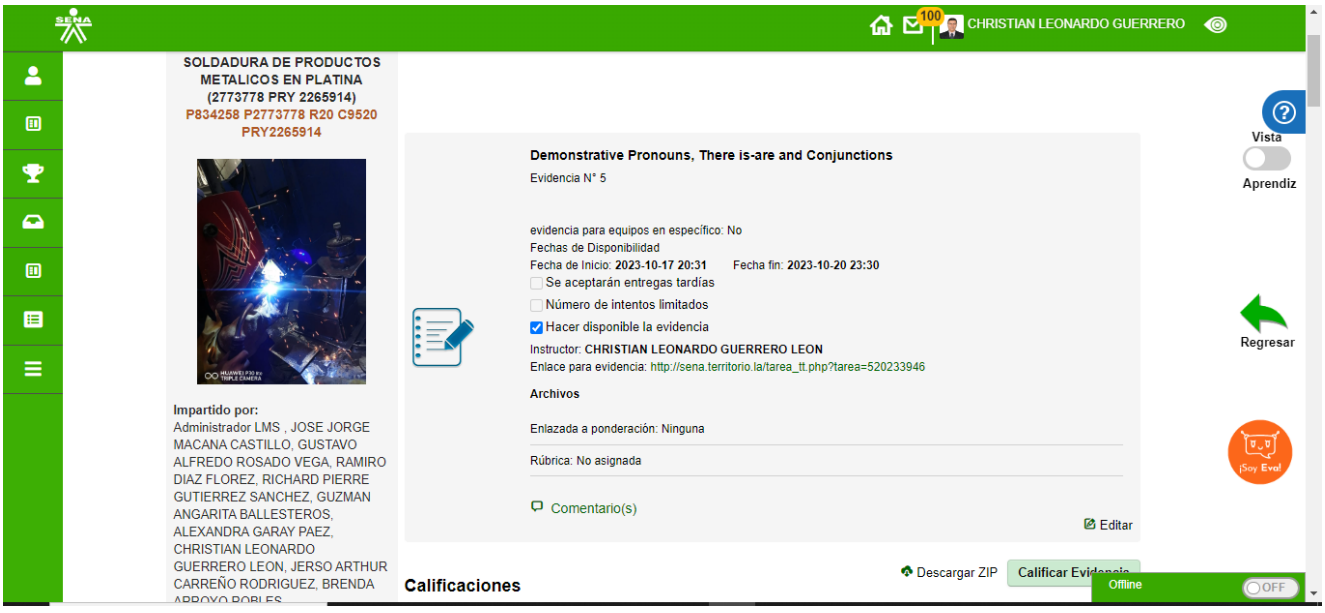
Evidencias de Trabajo con los Aprendices





1.5 Soldadura de Productos Metálicos en Platina Ficha N° 2773778



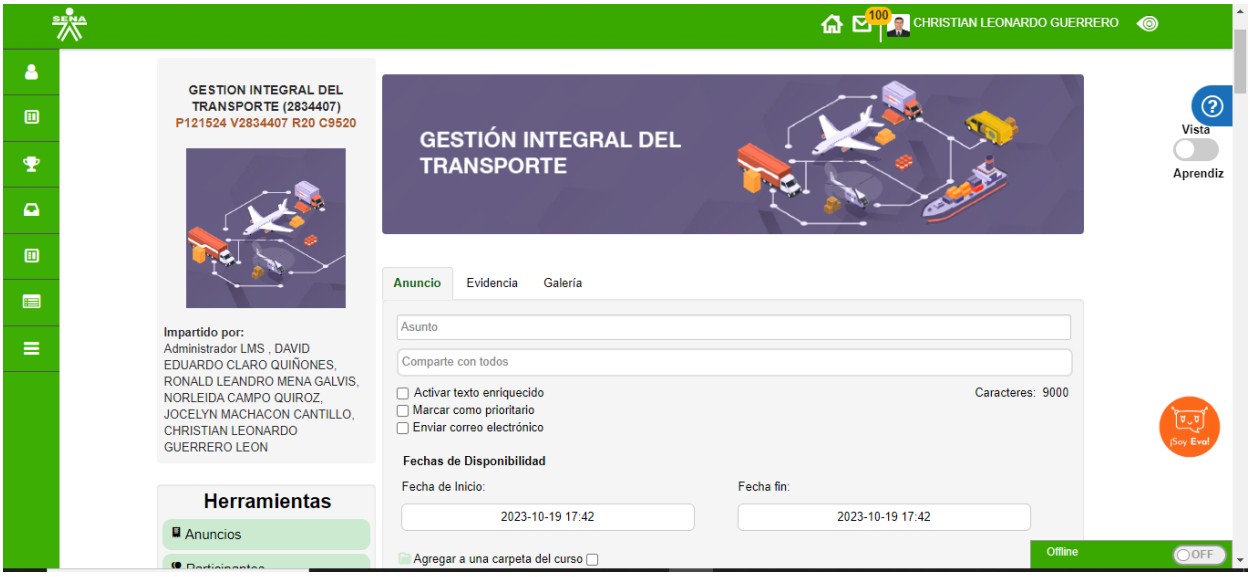


Evidencias de Trabajo con los Aprendices



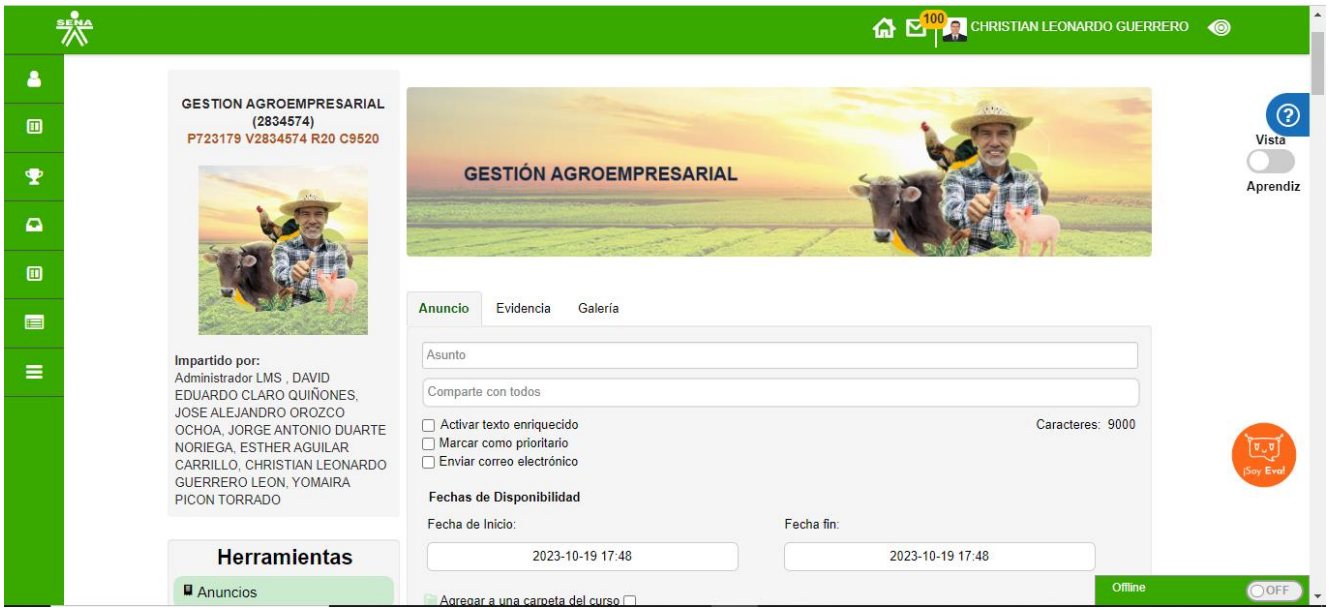


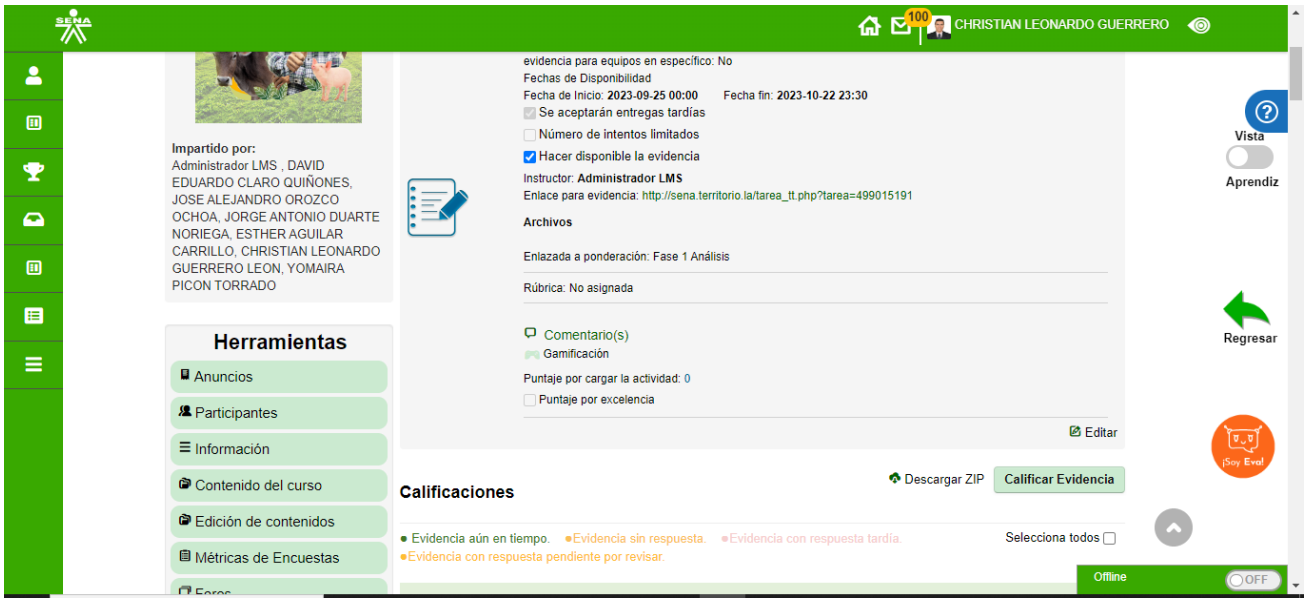
1.6 Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte Ficha virtual N° 2834407





1.7 Gestión Agroempresarial Ficha Virtual N° 2834574





1.8 Procesamiento de Alimentos Ficha N° 2671402

