PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía Diciembre de 2023

Señor (a)
GINA MILDRED SABOGAL MENDIETA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4530731**
COORDINADORA ACADEMICA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Diciembre del año 2023

Referencia: Contrato No 4530731 del año 2023

LUZ MARLENY VELANDIA BARAHONA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52487696 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL, 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 Tres Millones Ciento Cincuenta y Tres Mil Doscientos Setenta y Seis Pesos M/Cte. ($43.153.276). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de Cuatro Millones Noventa y Seis Mil Ochocientos Treinta Pesos M/Cte. ($4.096.830) cada uno. b) el último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de Dos Millones Ciento Ochenta y Cuatro Mil Novecientos Setenta y Seis Pesos M//Cte. ($2.184.976).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Desarrollo Agroempresarial en la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA y FINANCIERA, en el área temática de GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en las jornadas de Diseño curricular (cuando el centro lo requiera) y Desarrollo Curricular de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte activa del equipo ejecutor correspondiente.	Participé de acuerdo con los lineamientos institucionales en los procesos de la planeación de la formación profesional integral para las fichas 2773655 A y B del programa TECNICO DE RECURSOS HUMANOS y 2616014 TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO, que me fueron asignadas por la Coordinación Académica haciendo parte del equipo ejecutor correspondiente, apoyando todas las actividades tendientes a garantizar la calidad y pertinencia de la formación, de acuerdo a las directrices del Centro de Desarrollo Agroempresarial, dando cumplimiento a la guía de desarrollo del proceso formativo (GFPI-G-013) en lo relacionado con el diseño curricular, el Proyecto de Formación, la Planeación Pedagógica, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y toda la normativa inherente a la FPI SENA. Planeación Pedagógica, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y toda la normativa inherente a la FPI SENA.	Portafolio del instructor evidenciado en la plataforma https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=26754714&load#getDocs.php?materia=2335514&ref=39581929-Gesti%C3%B3n%20Del%20Talento%20Humano%20(261 Territorium: Portafolio del instructor evidenciado en el aplicativo SharePoint carpeta https://sena4.sharepoint.com/sites/CDAC/CoordinacionesCDA/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FCDAC%2FCoordinacionesCDA%2FDocumentos%20compartidos%2FPORTAFOLIO%2FTALENTO%20HUMANO&viewid=e858db6b%2D6ad4%2D4fe5%2Dbbfd%2D6d8b20aab4d

			“COORDINACIONES CDA”
2	Ejecutar la formación profesional integral, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, en los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados evitando realizar cambios sin autorización.	Se Impartió formación profesional integral aplicando estrategias enseñanza – aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto de formación correspondiente a las fichas 2773655 A y B del programa TECNICO DE RECURSOS HUMANOS y 2616014 TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO asignadas por la Coordinación Académica, cumplí con la programación asignada y no generé cambios sin autorización del Coordinador Académico.	Inasistencias – SenaSofíaplus Plataforma Territorium
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo curricular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013.	Se aplicaron los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013 para la ejecución de la Formación Profesional Integral en las fichas 2773655 A y B del programa TECNICO DE RECURSOS HUMANOS y 2616014 TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO asignadas por la Coordinación Académica del Centro.	Plataforma Territorium
4	Garantizar la actualización y/o capacitación continua en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y de habilidades blandas para el mejoramiento del rol de instructor en la FPI.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No aplica
5	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades	No aplica

	técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	correspondientes a esta obligación	
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un plazo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente, absteniéndose de generar juicios de evaluación masivos.	Se emitieron en el tiempo establecido los juicios valorativos en la plataforma Sofia Plus, correspondientes a los RAP asignados en la programación del CDA en las fichas, 2773655 A y B del programa TECNICO DE RECURSOS HUMANOS y 2616014 TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO.	Reporte juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus de acuerdo con la programación de agendas
7	Garantizar la permanente organización y actualización del portafolio de evidencias tanto del instructor como de los aprendices de las fichas programadas, en la plataforma LMS de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.	Se actualizaron los portafolios de acuerdo con los lineamientos generados por las Coordinaciones Académicas	Plataforma Territorium y aplicativo Share Point
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica.
9	Registrar, verificar y hacer	Se garantizo el cumplimiento de	Registro de inasistencias en el

	seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado EN FORMACIÓN. b). Registrar rutas de aprendizaje y validar novedades de aprendices (reintegros, traslados, aplazamientos. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	los procedimientos establecidos en los sistemas de información definidos en el CDA, y registre en la plataforma Sofia Plus las novedades generadas de los aprendices. Así mismo verifiqué las rutas de aprendizaje asociadas a las fichas, 2773655 A y B del programa TECNICO DE RECURSOS HUMANOS y 2616014 TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO.	aplicativo Sofia Plus. Control de Asistencia en sesiones de formación.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Se realizo el diseño, aplicación y evaluación de Taller Fase II para la ficha 2875228 Tecnólogo de Gestión del Talento Humano correspondiente a la oferta I 2024	Presentación del taller, formato del Taller, formato de registro de resultados del taller y registros de asistencia de los aspirantes.
11	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Se socializo y se garantizó el cumplimiento del reglamento del aprendiz para los aprendices de las fichas 2773655 A y B del programa TECNICO DE RECURSOS HUMANOS y 2616014 TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	No aplica

13	Aplicar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en particular, la implementación de los procedimientos y formatos establecidos en el Proceso de Ejecución de la FPI.	Se garantizo el cumplimiento de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA en el CDA, para la ejecución de la Formación Profesional Integral para el desarrollo de mi objeto contractual, en las fichas 2773655 A y B del programa TECNICO DE RECURSOS HUMANOS y 2616014TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO.	Formatos utilizados en el proceso de la FPI.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y las ofertas educativas.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	No aplica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	No aplica
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023	Cuento con la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA, código: 240201056. Vigencia de la norma: 11/25/2025.	Certificado expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje. Registro documentado en la plataforma SECOP II.

17	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realizo acompañamiento al taller de inclusión en lenguaje de señas y novena navideña en la Ficha 2773655 A y B del programa TECNICO DE RECURSOS HUMANOS sub sede Tocancipa	Registros de asistencia
18	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS	Se cumplió con las 160 horas asignadas en la programación de la Coordinación Académica, en la formación titulada y/o complementaria en las fichas 2773655 A y B del programa TECNICO DE RECURSOS HUMANOS y 2616014 TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO.	Reporte horas Sofia Plus para el mes de diciembre de 2023.
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizó el pago oportuno como aportante contratista independiente a los sistemas de seguridad social (Pensión, Salud y ARL) para el período noviembre 2023, a través del Operador Mi Planilla, planilla No. 72990822	Planilla de pago No 72990822, con el operador de información Mi Planilla

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	**NoDE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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**.** 72990822 de la planilla, operador Mi planilla del periodo noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



LUZ MARLENY VELANDIA BARAHONA

Contratista

C.C. No. 52487696

Recibí a satisfacción:



GINA MILDRED SABOGAL MENDIETA

Supervisor(a) Contrato 4530731 de 2023

Coordinadora Académica.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LUZ MARLENY VELANDIA BARAHONA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52487696

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en CHÍA. A los once (11) días del mes de Noviembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por



1457227 - 11/11/2022
No Y FECHA REGISTRO

LEONORA BARRAGAN BEDOYA
Subdirector CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 11 de Noviembre de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95130024020105622 2CC52487696C.

PROGRAMA
FICHA
MUNICIPIO
JORNADA

1. PERIODO DE REPORTE

Fecha inicio reporte mensual

Fecha final reporte mensual

DATOS DE LOS APRENDICES

TIPO IDENTIFICACIÓN	NUMERO IDENTIFICACIÓN
CC	1193557370
CC	1007694868
CC	52933691
CC	1072645507
TI	1000835623
TI	1076903984
CC	80543289
CC	1006893595
CC	1077321164
CC	1236238528

CC	1003823717
CC	1003479722
CC	1070008236
TI	1007781674
TI	1076241645
TI	1014736485
CC	1072699987
CC	1075677568

PLANILLA CONTROL DE ASISTENCIA

TEGNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	INSTRUCTORES	
2616014		
CHIA		
NOCHE		

(1 de diciembre de 2023):

(16 de diciembre 2023):

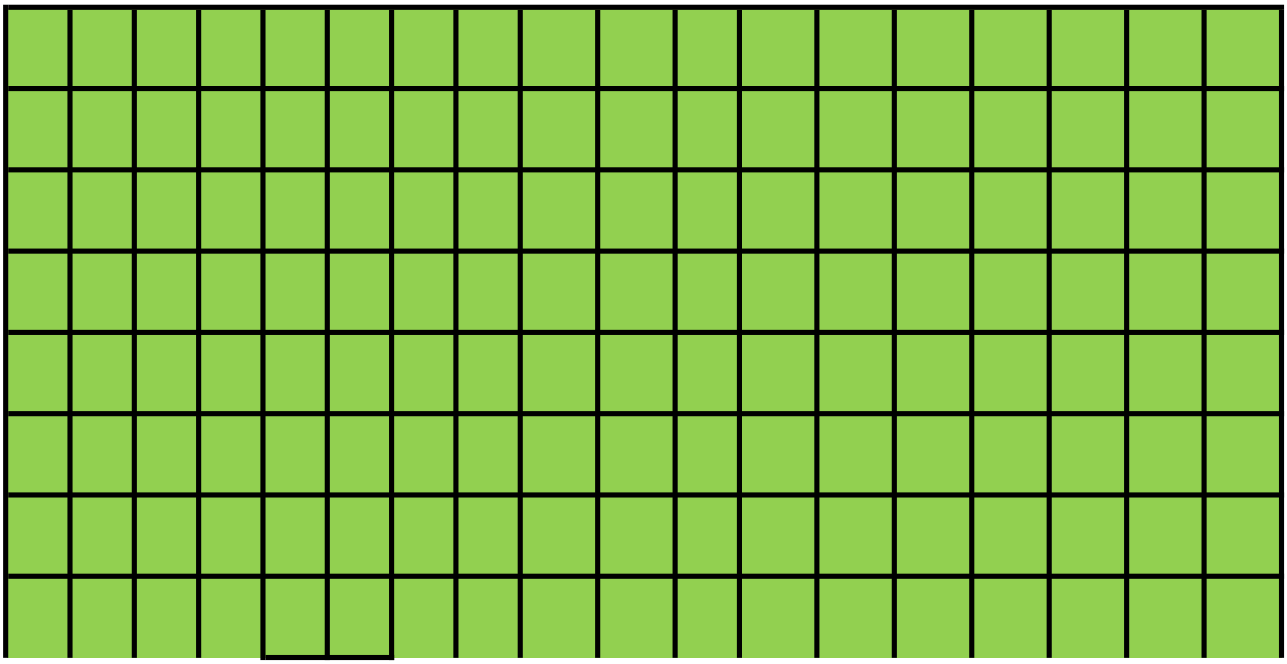
APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
CAROL YULIE ALARCON ESPEJO		0							0	
CESAR DAVID CABEZAS CABEZAS		0							0	
CHEILA ANDREA BROCHERO GUZMAN		0							0	
DAISSY ANA YIVE BERMUDEZ OBANDO		0							1	
DANIELA RAMIREZ JIMENEZ		0							0	
DANNA SORETH MUÑOZ TOVAR		0							0	
DAVID NOVA JIMENEZ		0							0	
DIANA CAROLINA RODRIGUEZ ARROYO		0							0	
EDWIN ESTEBAN MORENO ALVAREZ		0							0	
GENESIS PAOLA PORTILLO ROCHA		0							0	

JHARY VALENTINA SANCHEZ BENAVIDES		0							0	
LADY JOHANA CARDENAS CASTAÑEDA		0							0	
LEITY CAROLINA GOMEZ MONTERO		0							0	
PAULA JANETH MORENO BOSSA		0							0	
STEFANNY LORENA MORA CAÑON		0							0	
TANIA CAROLINA MALAVER NIÑO		2							0	
VIVIANA LIZETH RAMIREZ HUERFANO		2							0	
YEIMY YOHANNA CIFUENTES RONCANCIO		0							0	

3. CONVENCIONES

0	Valor 0 = Asistió
1	Valor 1 = Inasistencia Justificada
2	Valor 2 = Inasistencia Injustificada

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28



PLANILLA CONTROL DE ASISTENCIA

PROGRAMA	TECNICO DE RECURSOS HUMANOS	INSTRUCTORES	
FICHA	2773655 A		
MUNICIPIO	TOCANCIPA		
JORNADA	MAÑANA		LUZ MARLENY VELANDIA BARAHONA

1. PERIODO DE REPORTE

Fecha inicio reporte mensual (2 de octubre de 2023):

Fecha final reporte mensual (31 de 0ctubre de 2023):

3. CONVENCIONES

0	Valor 0 = Asistió
1	Valor 1 = Inasistencia Justificada
2	Valor 2 = Inasistencia Injustificada

DATOS DE LOS APRENDICES

TIPO IDENTIFICACIÓN	NUMERO IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
CC	1062816538	ANDREA PAOLA MORALES TELLES				1																											
CC	1019064401	ANGELA TATIANA CASTAÑEDA				0			0																								
CC	1077088945	ANGELLY CAROLINA TABARES DURAN				0			0																								
CC	1019133517	ANGIE CAROLINA MONSALVE LOPEZ				0			0																								
CC	1077091071	BRIGITH VANESSA DEJOY QUENAN				0			0																								
TI	1073532421	BRIYITH ESTEFANY ANGEL BALLEN				0			0																								
CC	1125179896	CARMEN YULIANA RENGIFO TORRES				0			0																								
CC	1047454724	CAROLIN VANESSA DIAZ TORRES				0			0																								
TI	1078346635	CRISTIAN ALEXIS GARZON QUIMBAY				0			0																								
TI	1075871140	ERIKA PAOLA MORA RODRIGUEZ				0			0																								
CC	1043843449	ERLENCY PAOLA BUELVAS ELIAS				0			0																								
TI	1103979409	ESTEFANI PAOLA BARRIOS GIL				0			0																								
TI	1033099065	HELLEN DAYANA GONZALEZ CORREDOR				2			0																								
CC	1003826729	HUGO ANDRES PAEZ SUAREZ				0			0																								
CC	1102874104	IVON VIVIANA CHAMORRO PRASCA				0			0																								
CC	1093804485	JANIELLY JOSENIS BAEZ				0			0																								
TI	1011321707	JESSICA YANETH ZABALA QUINTERO				2			0																								
CC	1003908080	JHONATHAN ALEXANDER PINTA PULIDO				0			0																								
CC	1003587991	JYPSY DAYHANNA PRIETO SIPAGAUTA				0			0																								
CC	20865791	ALBA LUZ PACHON SANCHEZ																															