**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Aguachica-Cesar, Febrero del 2024

Señor (a)
**ROBINSON LOBO HERNANDEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5791216
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 5791216 del 2023

**LUIS FELIPE PACHECO CASTRO**, identificado con la cédula de ciudadanía No.18917265 de Aguachica Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del 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**: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTITRÉS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($23.360.584). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.646.766); y b) Seis pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2024, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($3.452.303) cada uno

**Plazo:** Será hasta el 31 de agosto de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área SEGURIDAD VIAL 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 Específicas:**

| 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 la formación profesional presencial en los programas de formación complementaria<br><br>**FICHA 2916925** COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL. MUNICIPIO DE AGUACHICA<br><br>**COMPETENCIA:**<br><br>Orientar procesos formativos en educación vial según el contexto educativo y la normativa legal vigente.<br><br>**RESULTADOS:**<br><br>Fomentar cultura de uso de la vía pública para conductores. de acuerdo con las normas de tránsito y respeto a los derechos humanos.<br><br>Fomentar cultura de uso de la vía pública para peatones. de acuerdo con las normas de tránsito y respeto a los derechos humanos.<br><br>Implementar técnicas de comunicación no verbal en la interacción de los usuarios de la | Evidencias soportadas en el drive<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lfpacheco_sena_edu_co/Documents/LUIS%20FELIPE%20PACHECO%20CASTRO%202024/2.%20EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION/MES%20DE%20FEBRERO?csf=1&web=1&e=TEaabb |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | vía pública de acuerdo con la normatividad vigente.<br><br>Reconocer la información de las señales de tránsito de acuerdo con el nuevo manual de señalización.<br><br>**FORMACION TITULADA TECNICOS VIALES TITULADA AGUACHICA FICHA 2851365**<br><br>CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL<br><br>**COMPETENCIA**<br><br>Levantamiento de accidentes de transito<br><br>**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**<br><br>Documentar el evento de transito de acuerdo con protocolos de criminalistica y manual cadena de custodia.<br><br>Establecer la escena y/o lugar del evento de transito segun la normativa. | |
| 2 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que | Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, planes de trabajo, como así mismo, material de apoyo y desarrollar medios didácticos para el desarrollo de la formación | Evidencias soportadas en el drive<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lfpacheco_sena_edu_co/Documents/LUIS%20FELIPE%20PACHECO%20CASTRO%202024/2.%20EJECUCION%20DE%20L |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | | A%20FORMACION/MES%20DE%20FEBRERO?csf=1&web=1&e=TEaabb |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Usar los Instrumentos de reconocimientos de saberes previos a los aprendices de las fichas asignadas Teniendo en cuenta la competencia y resultado de aprendizaje a alcanzar; lo que nos permitió conocer los pres saberes de los aprendices y sus estilos y ritmos de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos institucionales | Listados de asistencia y evidencia fotográfica. |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Realizar reconocimientos en la inducción o una vez inicie su competencia. En cada formación mediante la técnica de lluvia de ideas y preguntas, en cada uno de los programas orientados | Evidencias soportadas en el drive<br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lfpacheco_sena_edu_co/Documents/LUIS%20FELIPE%20PACHECO%20CASTRO%202024/2.%20EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION/MES%20DE%20FEBRERO?csf=1&web=1&e=TEaabb |
| 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. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Llevar el control de asistencias en formato no controlado de los programas de formación asignadas | Lista de asistencias soportadas en el drive<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lfpacheco_sena_edu_co/Documents/LUIS%20FELIPE%20PACHECO%20CASTRO%202024/2.%20EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION/MES%20DE%20FEBRERO?csf=1&web=1&e=TEaabb |
| 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 todos aparezcan en formación. | Asociar a los aprendices en el aplicativo Sofía plus de formación complementaria correspondiente al mes de febrero<br><br>**FICHA 2916925 COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL. MUNICIPIO DE AGUACHICA** | Plataforma Sofía Plus |
| 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. | Emitir y registrar juicios evaluativos en la plataforma Sofía plus de formación complementaria correspondiente al mes de febrero<br><br>**FICHA 2916925 COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL. MUNICIPIO DE AGUACHICA** | Aplicativo Sofía plus<br><br>Reporte de juicios soportados en el drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices, asociar ruta de aprendizaje reporte de juicios evaluativos, y evidencias soportadas en el drive correspondientes al mes de Febrero | Aplicativo sofia plus<br><br>Evidencias soportadas en el drive<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lfpacheco_sena_edu_co/Documents/LUIS%20FELIPE%20PACHECO%20CASTRO%202024/2.%20EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION/MES%20DE%20FEBRERO?csf=1&web=1&e=TEaabb |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | Se participo en la reunión convocada por la líder del programa de complementaria el dia 05 de febrero del 2024, para tratar temas de inducción para los procesos de solicitud de cursos y cuentas, estadísticas sobre las metas del 2024 | No aplica para este periodo |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | contrato, en caso de que se requiera. | | |
| 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. | Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: 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, firmada por el contratista, adjuntar el reporte de horas Sofía plus, y demás soportes solicitudes para legalización del pago del mes de febrero | Presentar documentos requeridos soportados en el Secop II |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Mantener el portafolio del instructor actualizado con las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajos y actividades a desarrollar para los programas de formación complementaria de acuerdo a las especificaciones del líder o supervisor de contrato correspondiente al mes de febrero | Evidencias soportadas en el drive<br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lfpacheco_sena_edu_co/Documents/LUIS%20FELIPE%20PACHECO%20CASTRO%202024/2.%20EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION/MES%20DE%20FEBRERO?csf=1&web=1&e=TEaabb |
| 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 | Responder por el cuidado de los equipos y materiales puestos bajo a nuestro cargo para el desarrollo de la formación | Evidencia fotográfica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. | | |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo |
| 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 4 GTH-F-075 V.05 y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro | Se realiza divulgación de los cursos complementarios y/o titulada ofertados por el centro agro empresarial correspondiente al mes de febrero del año 2024 | Redes sociales |
| 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. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Presentar informe del mes de febrero con todos los documentos solicitados | Documentos Soportados en el Secop II |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | No aplica para este periodo | No aplica para este periodo |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes | Diseñar actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo el desarrollo de los programas de formación | Actividades enviadas vía WhatsApp- correos electrónicos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acciones de formación profesional. | | |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | Mantener organizado con ayuda de los aprendices el ambiente de trabajo en buen estado, ordenado y limpio para el desarrollo de la formación complementaria | Evidencias fotográficas |
| 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 este periodo | No aplica para este periodo |
| 26 | 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. | Documentos Soportados en 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 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se | **Aportar certificado**<br><br>**NORMA TÉCNICA 240201056**<br><br>ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA | Certificado soportado en el Secop ll en el momento de la contratación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | da posterior a esta fecha. | | |

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 |
|---|---|---|---|---|
| 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.2330486676 expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de Diciembre del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

**LUIS FELIPE PACHECO CASTRO**
**Contratista**
**C.C. No.18917265 De Aguachica-Cesar**

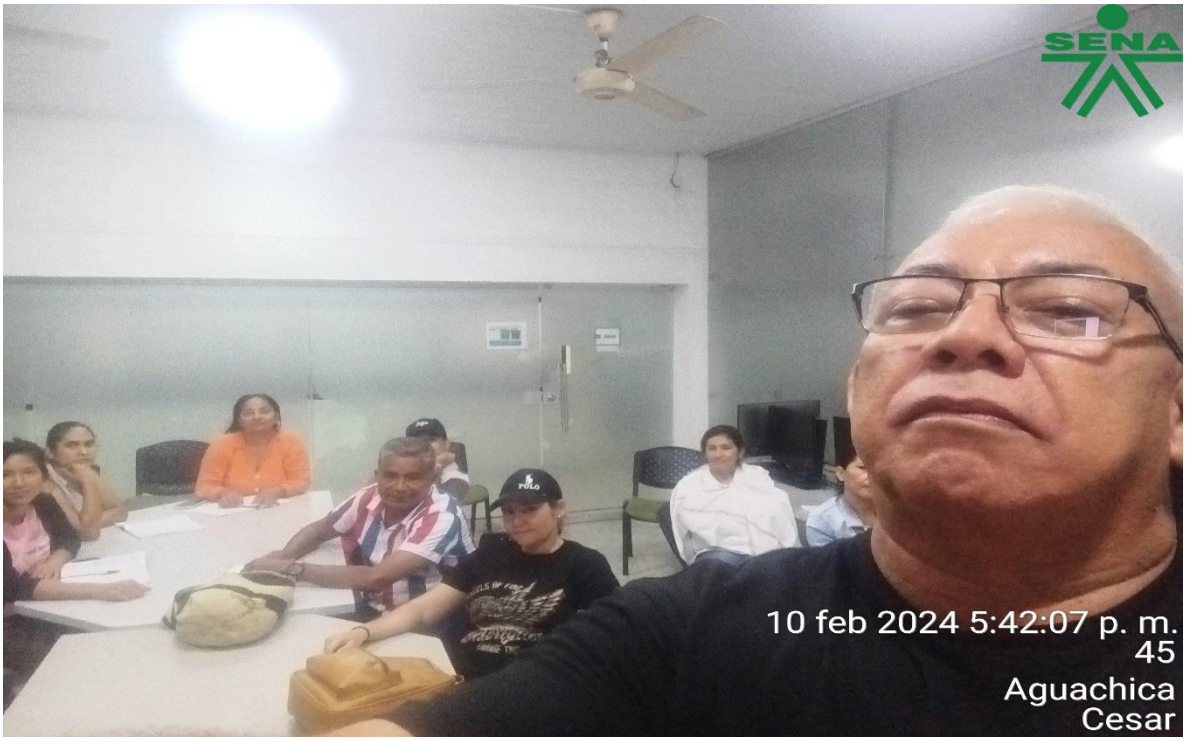
Recibí a satisfacción:

**ROBINSON LOBO HERNANDEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5791216
Coordinador Académico

# EVIDENCIAS

**INFORME MES DE FEBRERO 2024**

**FICHA 2916925 COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL. MUNICIPIO DE AGUACHICA**









**TECNICOS VIALES TITULADA AGUACHICA FICHA 2851365**

**CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL**




SENA
15 feb 2024 8:00:11 p. m.
# 14-77 Calle 8
Aguachica
Cesar


SENA
315 677 5664
8 feb 2024 6:23:46 p. m.
# 14-77 Calle 8
Aguachica
Cesar




**REUNION CON LA LIDER DE COMPLEMENTARIA**




SENA
SENA
5 feb 2024 4:39:52 p. m.
Aguachica
Cesar

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LUIS FELIPE PACHECO CASTRO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 07/02/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 29/02/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 0,00 |
|---|---|

## 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:** LUIS FELIPE PACHECO CASTRO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL