+PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica – Cesar, Febrero de 2024

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNADEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5927524
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: N° CO1.PCCNTR.5927524

SEIDY JULIETH PRADA MIRANDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1095800500 de Floridablanca Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, 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 UN MILLONES OCHENTA Y TRES MIL CATORCE PESOS M/CTE ($41.083.014). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional por diecisiete (17) días del mes de febrero de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.530.476). b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno. c) Un (01) pago proporcional por diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.828.178).

Plazo: Será hasta el 19 de Noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de AGROINDUSTRIA para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del centro agroempresarial en el departamento del Cesar.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	Se diligencio formato a las instituciones educativas: Jorge Eliecer Gaitán, El Campamento, Fundación, José María Torti Soriano.	Formato diligenciados que reposan en la oficina de articulación y se encuentran el en Drive Compartido.
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al programa de articulación.	Se acompañó a los estudiantes a realizar el registro en el aplicativo Sofía plus	Evidencia Fotográfico
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.	Se realizó la actualización del estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media en las instituciones educativas: Jorge Eliecer Gaitán y José maría torti pelaya, campamento.	Actas malla curricular
4	Elaborar diagnóstico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	Se verificó ambiente de formación en la I.E. Jorge Eliecer Gaitán, El campamento, Fundación, José María Torti Soriano	Actas del diagnóstico de ambientes.
5	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	Se orientó Formación en los programas de Técnico Agroindustria Alimentaria: **CODIGO DE FICHA: 2720134 - 2715264 TECNICO EN AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA**	Evidencias fotográficas.

	determine por parte del centro de formación.	Proyecto: realización feria exposición agroindustrial en las I. E. articuladas con el centro agroempresarial. Fase: Hacer Actividad del proyecto: Implementar procesos de producción alimentaria de acuerdo a parámetros técnicos y legales Competencia: Aplicar proceso térmico según procedimiento y normas vigentes. Resultado de aprendizaje: Conservar los alimentos aplicando tratamientos térmicos según parámetros técnicos y de calidad establecidos	
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante a e ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se participó en reuniones con el equipo ejecutor para planeación pedagógica y línea de tiempo guías de aprendizaje y se desarrolló en la ejecución de la formación.	Evidencia encontrada en el enlace del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media,
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
9	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.	Se realiza seguimiento y orientación a los aprendices en la etapa productiva	Registro fotográfico
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación,	Se realiza reporte de Inasistencias en el	Evidencia Fotográfica

	registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	aplicativo Sofía Plus, y mediodigital	
11	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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
12	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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
13	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 para registrar inasistencias del aprendiz, descargar reporte de horas. Plataforma Territorium para apoyo a la formación	Captura de pantalla sofia plus y
14	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
15	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participó en reuniones con el equipo ejecutor para planeación de la formación, reuniones con el líder. Y Reunión En la	Evidencia Fotográfica

16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	se desplazó al municipio pelaya, para orientar formación y hacer apoyo a la I.E.	Horario asignado, registro fotográfico en formación.
17	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 registró las horas de formación en el aplicativo sofiaplus	Reporte de horas
18	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	se actualizó el portafolio del instructor en Planeación, guias, instrumentos, línea de tiempo, evidencias.	drive compartido
19	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 la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se dio buen uso de los equipos de proyección, aula de formación, y bienes muebles, suministrados por las Instituciones Educativas para la realización de la formación.	Evidencia Fotografica
20	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
21	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios des 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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
22	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
23	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
24	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se rindió oportunamente el informe mensual de ejecución contractual, a través de la plataforma Secop	El informe mensual de ejecución contractual, se encuentra en la plataforma Secop II
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Se solicitó de manera oportuna bienes e inmuebles, ambiente de formación cocina, dotada con Estufa, Horno menaje, video beam necesarios para el desarrollo de la formación	Evidencia fotográfica
26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se aplicó las tendencias tecnológicas y pedagógicas, incorporadas en las acciones de formación como: Sofia Plus, sitios de Google, y las plataformas Territorium.	Evidencia fotográfico
27	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se hizo buen uso de los recursos físicos y tecnológicos suministrados por las Instituciones Educativas para la buena realización	Registro fotográfico

		de la formación de aprendizaje.	
28	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
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó informe mensual de actividades, informe GF, pago de seguridad social de mes de Diciembre	Informe en Secop II
30	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.	Aportar certificado **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CONPROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Certificado soportado en el secop ll en el momento de la contratación

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. 8628697337 de la planilla, operador Asopagos y periodo Diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

SEIDY JULIETH PRADA MIRANDA
Contratista
C.C. No. 1095800500

Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNADEZ
Supervisor(a) Contrato No. N° CO1.PCCNTR.5927524 de 2024
Coordinador Académico

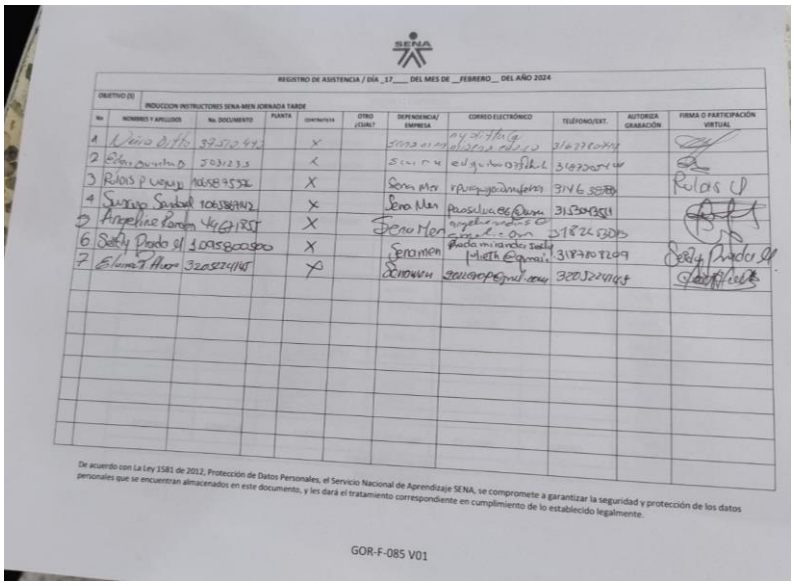
ANEXOS











REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _17___ DEL MES DE __FEBRERO__ DEL AÑO 2024

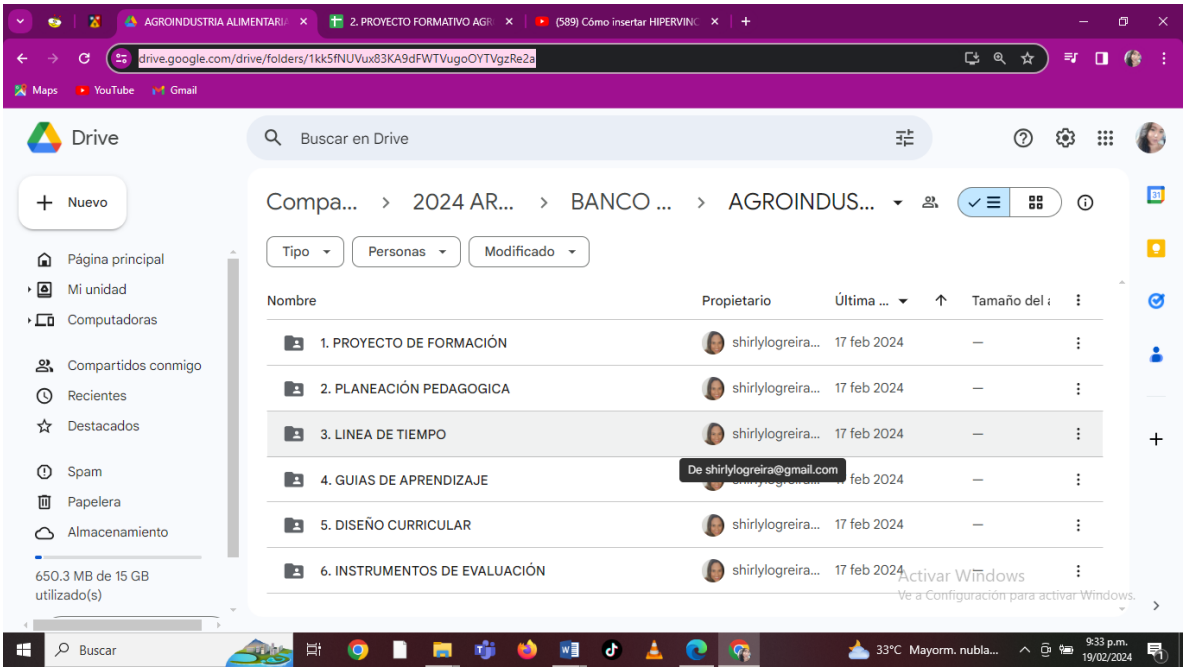
OBJETIVO (S): INDUCCION INSTRUCTORES SENA-MEN JORNADA TARDE

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1				X						
2				X						
3				X						
4				X						
5				X						
6				X						
7				X						

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.

GOR-F-085 V01




AGROINDUSTRIA ALIMENTARI
2. PROYECTO FORMATIVO AGR
(589) Cómo insertar HIPERVINC
drive.google.com/drive/folders/1kk5fNUVux83KA9dFWTVugoOYTVgzRe2a
Maps
YouTube
Gmail
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
650.3 MB de 15 GB utilizado(s)
Compa...
2024 AR...
BANCO ...
AGROINDUS...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última ...
Tamaño del
1. PROYECTO DE FORMACIÓN
2. PLANEACIÓN PEDAGOGICA
3. LINEA DE TIEMPO
4. GUIAS DE APRENDIZAJE
5. DISEÑO CURRICULAR
6. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
shirlylogreira...
17 feb 2024
De shirlylogreira@gmail.com
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
33°C Mayorm. nubla...
9:33 p.m.
19/02/2024











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

SEIDY JULIETH PRADA MIRANDA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1095800500

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en VILLETA. A los catorce (14) días del mes de Octubre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1431731 - 14/10/2022
No Y FECHA REGISTRO

OLGA PATRICIA MOZO GUERRERO
Subdirectora (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 14 de Octubre 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 9509002402010562221CC1095800500C.