PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, marzo de 2024

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5790655**
Coordinador académico
Economía popular
La Ciudad.

asunto: informe mensual de ejecución contractual mes **marzo** del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5790655 de 2024
MIRSA KELI ROMERO VILLAMIZAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. **64.570.238** de **Sincelejo**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de **PEDAGOGIA**, 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 VEINTE Y DOS MILLONES TRECIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS VIENTI CINCO PESOS M/CTE ($22.327.725). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera CINCO (5) pagos iguales por los meses de marzo a julio por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($ 4.465.545)

Plazo: Será hasta el 31 de Julio de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área PEDAGOGIA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial 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.	Se impartirá formación en el mes de marzo en el curso complementario ESTARTEGIAS PEDAGOGICAS PARA LA ATENCION DE NIÑOS DE 6 A 12 AÑOS de forma presencial, en los municipios de Aguachica	Registros fotográficos, ver anexo. DRIVE
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 incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se realizó los criterios de evaluación, y descripción de la evidencia de aprendizaje, actividades de aprendizaje, y la Planeación pedagógica, La actualización de la guía de aprendizaje, planes de trabajo, instrumentos de evaluación y material de apoyo ala formación, vigencia 2024. En el mes de marzo	Registros fotográficosen el informe mensual de los instructores y el Drive
3	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 esteperiodo	No Aplica para esteperiodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se le hace un recuento a los aprendices de lo que es el SENA,	Registro fotográfico.

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 esteperiodo	No Aplica para esteperiodo
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	Se realizará control en las formaciones en el mes de marzo	Registro fotográfico, Listados de Asistencia en el Drive del instructor
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.	Se asociarán los aprendices de las diferentes fichas registradas en el mes de marzo a la ruta de aprendizaje	Registro en 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.	Se emitirán juicios de evaluativos en el aplicativo institucional Sofiaplus, a las fichas de formación durante el mes de marzo	Evidencias en aplicativo institucionalSofia Plus y en el Drive del Instructor

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 el aplicativo institucional SofiaPlus para registrar la asociar aprendicesa la ruta, para emitir juicios de evaluación, descargar reporte de horas de apoyo a la formación. En el mes de marzo	Evidencias en aplicativo institucional Sofia Plus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No Aplica para esteperiodo	No Aplica para esteperiodo
11	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 con la participación del Coordinador académico el día 1 de marzo. Con el instructor David Claro Quiñonez los días 4, 5 y 8 de marzo La historia del SENA, el rol de instructor, manejo de la plataforma de Sofía plus, manejo de los documentos en la página de COMPROMISO SST. Guías de aprendizaje entre otras. Con la Dra Gandra Moreno manejo y alimentación de archivos del DRIVE para supervisión	Registro fotográfico informe mensual del instructor

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No Aplica para esteperiodo	No Aplica para esteperiodo
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 registró las horas de apoyo a la formación en el aplicativo de Sofía Plus	Reporte de horas descargados de la plataforma institucional Sofia Plus. Ver anexo en este informe mensual del instructor GC_64570238_1924_MAR_2024
14	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 el DRIVE en el mes de marzo Planeación, guías, instrumentos, Plan de Trabajo, juicios evaluativos y las evidencias	Anexos DRIVE del instructor
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.	Se hizo buen uso de los equipos de proyección y mobiliarios, suministrados por las Instituciones	Registros fotográficos de ambientes de formación.

16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No Aplica para esteperiodo	No Aplica para esteperiodo
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.	No Aplica para esteperiodo	No Aplica para esteperiodo
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 esteperiodo	No Aplica para esteperiodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Para este periodo se divulgo la oferta educativa virtual por medios tecnológicos como móvil	En el estado del whatsapp

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 esteperiodo	No Aplica para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se elaboró Informe de actividades mensuales correspondiente al mes de marzo de 2024, entregado de forma oportuna en el tiempo establecido en la plataforma de Secop II	Informe mensual GF y GC, debidamente cargados en el SECOPII
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	No Aplica para esteperiodo	No Aplica para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No Aplica para esteperiodo	No Aplica para este periodo
24	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 materiales suministrados para la buena realización de la formación de aprendizaje.	registro fotográfico anexo en este informe mensual del instructor GC_18922536_28124_MAR_2024

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 esteperiodo	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.	Se presentó Informe mensual presentado, con sus respectivos soportes y cargado, a través del Secop II, los archivo GF_GC (Planilla Si contratista, seguridad social en estado pagada en el mes de M A R Z O de 2024 y, (informe mensual de ejecución contractual con sus respectivas evidencias en formato de pdf), solicitados y revisados por el supervisor del área de PEDAGOGIA	Informe mensual cargado 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 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No Aplica para esteperiodo	No Aplica para esteperiodo

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.	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. de la planilla, N/A para este periodo, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites") ANEXO certificaciones de estado activo en SALUD, PENSION Y ARL según documento de recepción de cuentas

EVIDENCIAS en (03) folios

Cordialmente,

MIRSA KELI ROMERO VILLAMIZAR
C.C. No. 64.570.238 de Sincelejo

Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5790655 de 2024
INSTRUCTOR GRADO 20
COORDINADOR ACADEMICO

EVIDENCIAS INDUCCION









REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Inmersión en el proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral. Día 2

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	CORO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dario Doyer	88033[illegible]		X		Compasena	29dagu@gmail.com	3104[illegible]	—	
2	Manuel [illegible]	[illegible]7915[illegible]26		X		Campolenz	mrgalle[illegible]@gmail.com	[illegible]	—	
3	[illegible]	[illegible]		X		Compasena	[illegible]	[illegible]	—	
4	Andres Burbano	1048716986		X		Compesena	ajburbano@sena.edu.co	3[illegible]		
5	Harry Quintero	18922536		X		Ecom Pop	hquintero@misena.edu.co	318[illegible]		
6	Mesa Ramos	64570238		X		P[illegible]	Pury8[illegible]@gmail	314[illegible]		
7	Diana Perez	5743405		X		Compasena	dmp-dmp@email	3[illegible]		
8	Kiren Rodriguez	49669677		X		Compesena	kjrodriguez[illegible]@misena.edu	32[illegible]		
9	Magda M Quintero	1063881121		X		Compesena	magmblgra@gmail	3[illegible]		
10	Yuby Sarta Ch	1065886875		X		Compesena	Yubychanchi[illegible]@gmail.com	315[illegible]		
11	Jorge Rizzo A	13'532.000		X		Compesena	[illegible]	3[illegible]		
12										
13										
14										
15										

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





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIRSA KELI ROMERO VILLAMIZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/03/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2024 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
01/03/2024	08/03/2024		40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: MIRSA KELI ROMERO VILLAMIZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL