PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta 30 de Septiembre de 2024

Señor (a)
María Angelica Corredor Calderón
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6672742**
Cargo de programas especiales
Dependencia: Formación Profesional
Villeta

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

Referencia: No **CO1. PCCNTR.6672742** del año 2024

Marbi Mavel Ulloa Martínez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.916.691 de Sasaima, en mi calidad de Contratista del SENA, Articulación con la media Técnica, 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 DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($16.671.368,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de agosto por valor de UN MILLON TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 1.339.663,00), b) Tres (3) pagos por los meses de septiembre a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545,00) cada uno, c) Un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070,00).

Plazo: Será hasta el 13 del mes de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico del Programa de Articulación con la Media Técnica, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial – Regional Cundinamarca. PRODUCCION AGROPECUARIA.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación.	Esta acción se realizó en el mes de agosto para los aprendices de grados 10 y 11 de las IED J.A.M, IED LA SIERRA, de Quipile, y IED EL TRIGO de Guayabal de Siquima	Registro fotográfico del mes de agosto en evidencias.
2	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del	a) En el mes objeto de pago se revisan los juicios evaluativos, registrados por los instructores anteriores, a la fichas 2736873-2948058, 2736852-2948032, 2736867, respectivamente. b) En el mes de junio, se generaron rutas y asocian aprendices de las fichas 2948058, 2948032 respectivamente.	b) Rutas de aprendizaje creadas y aprendices asociados, fichas 2948058, 2948032.

	reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente;	c) Se verifican juicios de evaluación de las fichas 2736873-2948058, 2736852-2948032, 2736867. d) Las novedades como traslados y/o retiros, fueron tramitadas por los instructores anteriores.	
3	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplica las guías de preparación de terreno para siembra de café, y mantenimiento de cultivo en las IED asignadas, y se realiza avance de proyectos productivos	Fotografías adjuntas en el formato GC
4	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño detalleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras	Se recibe proceso de orientación en elaboración de guías de formación, y me es compartido el acceso al banco de guías.	https://drive.google.com/drive/folders/1u6YduMOgHdEu0sILhD5S1z9w93BTnk-G
5	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Durante el proceso de inducción y reinducción, se socializa el reglamento del aprendiz con las fichas 2736873-2948058, 2736852-2948032, 2736867.	Evidencia fotográfica
6	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la	Durante el mes objeto de pago, no fui requerida por la subdirección para este proceso	Durante el mes objeto de pago, no fui requerida por la

	formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine		subdirección para este proceso
7	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación	Estoy atenta a los llamados que se efectúen por parte de la entidad.	Estoy atenta a los llamados que se efectúen por parte de la entidad.
8	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro de formación establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	En el presente periodo de, no fui convocada a campañas de formación pedagógica o similares	En el presente periodo de, no fui convocada a campañas de formación pedagógica o similares
9	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CONPROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	Se está a la espera de convocatoria por parte de la entidad, para presentar los requerimientos para la certificación en la NCL Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Se está a la espera de convocatoria por parte de la entidad, para presentar los requerimientos para la certificación en la NCL Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.
10	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades delos proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.	Se atienden las fichas 2736873-2948058 IED La Virgen, 2736852-2948032 IED La Sierra, 2736867 IED El Trigo	Evidencias fotográficas
11	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el	Para el presente mes no he sido requerida, para aperturar cursos complementarios.	Para el presente periodo no he sido requerida, para

	tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa		aperturar cursos complementarios.
12	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de Formación.	Se apoya la gestión del programa en la atención de fichas 2736873-2948058 IED La Virgen, 2736852-2948032 IED La Sierra, 2736867 IED El Trigo	Evidencias fotográficas.
13	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	Se participa activamente atendiendo las fichas 2736873-2948058 IED La Virgen, 2736852-2948032 IED La Sierra, 2736867 IED El Trigo	Listados matriculado Sofia Plus.
14	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (Territorium, LMS, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se utilizan las herramientas pedagógicas en los ambientes de aprendizaje; en la zona de cobertura no se cuenta con conectividad paratrabajar en línea con la plataforma institucional. Trabajo del portafolio del aprendizen físico.	Evidencia fotográfica del proceso.
15	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata	Se implementan estrategias de retención, a través de socialización de casos exitosos de egresados Sena	Charlas de casos exitosos SENA, con los aprendices.
16	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional	En el mes objeto de pago son reforzados losproyectos finales (Tesis), de aprendices de grados 11, para orientar su proceso de investigación	Los documentos del proceso, reposan enlos portafolios de los aprendices.

	integral y la formación para el trabajo del área.		
17	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda la reserva respectivamente.	Se guarda la reserva
18	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del Centro de Formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador	Se cumple con la programación concertada de 160 horas directas a la formación a las fichas 2736873, 2948058, 2736852, 2948032, 2736867.	Reporte de horas descargado de senasofia plus
19	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Para el presente periodo no he sido requerida, para aperturar cursos complementarios	Para el presente periodo no he sido requerida, para aperturar cursos complementarios
20	Hacer entrega al supervisor Una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	En el mes de mayo, fueron presentados los proyectos de formación, por el equipo ejecutor.	En el mes de mayo, fueron presentados los proyectos de formación, por el equipo ejecutor.

21	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia	Se trabaja la etapa de ejecucion con los aprendices de las fichas 2736873, 2736852, 2736867	Portafolio del aprendiz (físico)
22	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Es apoyada la IV oferta educativa, por medio de estados de WhatsApp y redes sociales	Es apoyada la IV oferta educativa, por medio de estados de WhatsApp y redes sociales
23	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	Durante el presente periodo, no se programaron giras técnicas	Durante el presente periodo, no se programaron giras técnicas
24	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	Durante este mes se utilizaron los formatos vigentes tales como actas e informes	Se trabaja el formato actualizado 062-v10-formato informe mensual
25	Conformar un Archivo Digital y físico con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos	Estoy en proceso de creación del archivo digital, para ser compartido con el líder del programa	Estoy en proceso de creación del archivo digital, para ser compartido con el líder del programa

	de evaluación), en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.		
26	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Se entrega informe trimestral de ejecución, según requerimientos de la entidad	Correo enviado al dinamizador del proceso, con informe trimestral correspondiente.
27	Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	Estoy atenta a indicaciones por parte del líder y/o coordinador del programa.	Estoy atenta a indicaciones por parte del líder y/o coordinador del programa.
28	Participar en la concertación y coordinación inter institucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal	Se concerta con las IED las actividades a llevar a cabo en cada institución	Evidencias fotográficas en GC, y acta de reunion
29	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Para el presente periodo, no se lleva a cabo esta actividad.	Para el presente periodo, no se lleva a cabo esta actividad
30	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación	A la fecha, no he recibido ningún bien a mi cargo.	A la fecha no he recibido ningún bien a mi cargo.

	en virtud de la ejecución de su contrato.		
31	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa	A la fecha no he recibido ningún bien a mi cargo	A la fecha no he recibido ningún bien a mi cargo
32	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Se ayuda a vigilar y salvaguardar los bienes institucionales	Se ayuda a vigilar y salvaguardar los bienes institucionales
33	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa, son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente	Se comienza a elaborar portafolio digital con documentación requerida	Se comienza a elaborar portafolio digital con documentación requerida
34	Proyectar decorosamente le imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones	Se proyecta la imagen corporativa mediante la implementación de uniforme SENA	Se proyecta la imagen corporativa mediante la implementación de uniforme SENA

35	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se realiza el pago de la seguridad social correspondiente al mes anterior	Se realiza el pago de la seguridad social correspondiente al mes anterior

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.	166924	Quipile	9 Sept 2024	10 Sept 2024

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. 80242463** de **Miplanilla.com**, mes **Agosto 2024** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



Firma

Marbi Mavel Ulloa Martínez

Contratista

C.C. No. 20.916.691

Recibí a satisfacción:



Firma

María Angelica Corredor Calderón
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6672742 de 2024

Cargo Coordinador de programas especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARBI MAVEL ULLOA MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2948032 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER ACTIVIDADES DE REPRODUCCIÓN SEGÚN PROTOCOLO REPRODUCTIVO DE LA EMPRESA

DEFINIR Y ADECUAR INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO A UTILIZAR SEGÚN LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA ESPECIE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: MARBI MAVEL ULLOA MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

MARBI MAVEL ULLOA MARTINEZ

Contrato Nª CO1.PCCNTR.6672742

Evidencias mensuales

IED JOAQUIN ALFONSO MEDINA

Quipile







Ulloamartin23@gmail.com

321-2000441

MARBI MAVEL ULLOA MARTINEZ

Contrato Nª CO1.PCCNTR.6672742

Evidencias mensuales



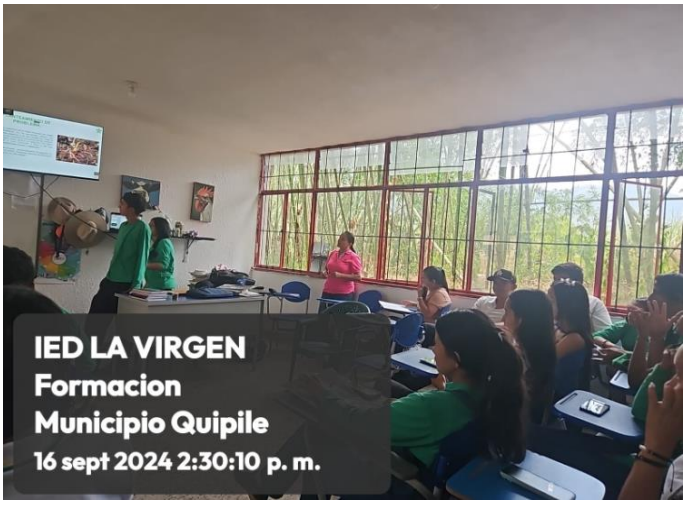




Ulloamartin23@gmail.com

321-2000441

MARBI MAVEL ULLOA MARTINEZ
Contrato Nª CO1.PCCNTR.6672742
Evidencias mensuales





IED LA SIERRA

Quipile

Ulloamartin23@gmail.com
321-2000441

MARBI MAVEL ULLOA MARTINEZ

Contrato Nª CO1.PCCNTR.6672742

Evidencias mensuales







Ulloamartin23@gmail.com

321-2000441

MARBI MAVEL ULLOA MARTINEZ

Contrato Nª CO1.PCCNTR.6672742

Evidencias mensuales







Ulloamartin23@gmail.com

321-2000441

MARBI MAVEL ULLOA MARTINEZ

Contrato Nª CO1.PCCNTR.6672742

Evidencias mensuales







Ulloamartin23@gmail.com

321-2000441

MARBI MAVEL ULLOA MARTINEZ
Contrato Nª CO1.PCCNTR.6672742
Evidencias mensuales



IED EL TRIGO

Guayabal de Siquima



Ulloamartin23@gmail.com
321-2000441

MARBI MAVEL ULLOA MARTINEZ

Contrato Nª CO1.PCCNTR.6672742

Evidencias mensuales







Ulloamartin23@gmail.com

321-2000441

MARBI MAVEL ULLOA MARTINEZ
Contrato Nª CO1.PCCNTR.6672742
Evidencias mensuales







Ulloamartin23@gmail.com
321-2000441

MARBI MAVEL ULLOA MARTINEZ
Contrato Nª CO1.PCCNTR.6672742
Evidencias mensuales



REUNIONES INSTITUCIONALES

C.D.A.E.



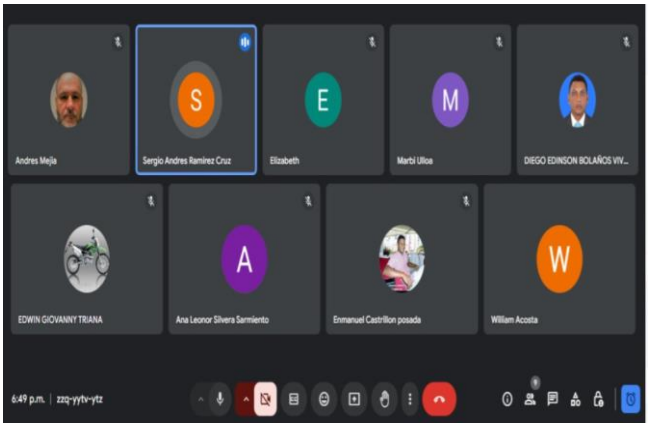


Ulloamartin23@gmail.com
321-2000441

MARBI MAVEL ULLOA MARTINEZ
Contrato Nª CO1.PCCNTR.6672742
Evidencias mensuales



REUNION RED AGROPECUARIA



Acompañamientos actividades externas colegios

MUESTRA EMPRESARIAL M.F.S. Guayabal de Siquima



Ulloamartin23@gmail.com
321-2000441

MARBI MAVEL ULLOA MARTINEZ
Contrato Nª CO1.PCCNTR.6672742
Evidencias mensuales



MUESTRA EMPRESARIAL CHIMBE Alban





Ulloamartin23@gmail.com
321-2000441