PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta noviembre de 2024

Señor (a)
JOHN ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5869055**
Coordinador académico
Formación profesional
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5869055 del año 2024

Andrés Guillermo Cubillos Ocampo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80201621 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en programa titulada, 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 SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($46.590.520,00). 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 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545,00) cada uno. b) Un último pago en el mes de diciembre

de 2024 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE. ($1.935.070,00).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico, tecnológico y/o complementaría del programa Regular, 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. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	En el presente periodo no se ha solicitado la participación en la inducción de formación	En espera de la participación

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 de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, 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.	Registro de juicios evaluativos en Sofía Plus.	Anexo 1
3	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Implementación de estrategias de enseñanza – aprendizaje.	Anexo 2
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 de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Participación en reuniones del Equipo Ejecutor de Centro.	Acta de reunión del Equipo Ejecutor de Centro – EEC. OnDrive: Portafolio Ins Andrés Cubillos 2024
5	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.	Emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos por el reglamento.	Reporte de juicios dentro de los dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes. Anexo 1

6	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectoradetermine.	En el presente mes no se ha solicitado apoyo	En espera de la solicitud del apoyo
7	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	En espera de los llamados a capacitación	En espera del llamado
8	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	Aplicación o inscripción en el proceso de certificación de la norma.	Certificado vigente de aprobación de la norma. OnDrive: Portafolio Ins Andrés Cubillos 2024

9	Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Atención a la formación de aprendices según proyecto formativo. Proyecto formativo Mejoramiento De La Relación De Cliente Con Apoyado De Herramientas Digitales, Como Estrategia Para Consolidar La Lealtad En Las Entidades Financieras. Villeta 2024, en su fase de evaluación, la actividad: Sugerir Propuesta Comercial, la competencia: Sistematización de datos masivos y el resultado: Evaluar la calidad de la información obtenida de acuerdo con requerimiento de la organización.	Planeación pedagógica del proyecto formativo. Guías de aprendizaje. Planes de concertación. Instrumentos de evaluación OnDrive: Portafolio Ins Andrés Cubillos 2024
10	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	En el presente mes no se ha solicitado la legalización de formación complementaria.	Sin formación complementaria
11	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de Formación.	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de Formación.	Acta de reunión del Equipo Ejecutor de Centro – EEC. OnDrive: Portafolio Ins Andrés Cubillos 2024
12	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección decentro.	En el presente mes no se ha solicitado formación complementaria.	Sin formación complementaria

13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Uso de las bases de datos del Sistema de Bibliotecas SENA.	Guías de aprendizaje OnDrive: Portafolio Ins Andrés Cubillos 2024
14	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades deformación, 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.	Implementación y evaluación de estrategias de retención para garantizar la permanencia de aprendices. Técnico Servicios Comerciales y Financieros ficha 2928376.	Reporte de inasistencias y/o deserción. OnDrive: Portafolio Ins Andrés Cubillos 2024
15	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	Participación en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social. Soy líder del proyecto de investigación FORTALECIMIENTO DE LAS ECONOMÍAS POPULARES DEL MUNICIPIO DE VILLETA A TRAVÉS DEL CICLOMONTAÑISMO	Drive SENNOVA 2024 Evidencias mensuales de instructores - Proyectos SENNOVA
16	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Anexo 3

17	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. 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.	- Ejecución de la programación en formación titulada. Técnico Servicios Comerciales y Financieros ficha 2928376.	Reporte de horas de Sofía Plus.
18	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	En el presente mes no se ha solicitado formación complementaria.	Sin formación complementaria
19	Hacer entrega al supervisor una vezinicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.	- 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/o competencia a impartir. - Creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	- Proyecto formativo. - Planeación pedagógica del proyecto formativo. - Guías de aprendizaje. - Plan concertado. - Instrumentos de evaluación. OnDrive: Portafolio Ins Andrés Cubillos 2024
20	Efectuar seguimiento de aprendicesen etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.	No se ha requerido seguimiento a la etapa productiva.	En espera del requerimiento.

21	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 administracióneducativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	En el presente periodo no se ha requerido apoyo a la oferta educativa	En espera de la solicitud de apoyo
22	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativoplan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas.	No se ha requerido la solicitud de giras técnicas.	Sin solicitud de giras.
23	Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje einstrumentos de evaluación).	Actualización de procesos y formatos.	- Planeación pedagógica del proyecto formativo. - Guías de aprendizaje. - Plan de trabajo concertado. - Instrumentos de evaluación. OnDrive: Portafolio Ins Andrés Cubillos 2024
24	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	En el presente periodo no se ha convocado a formación pedagógica	En espera a la convocatoria
25	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente	Se apoyó la visita del MEN para el otorgamiento del Tecnólogo gestión del desarrollo administrativo e innovación	Anexo 4

26	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.	Participación en el Equipo Ejecutor de Centro de la red administrativa apoyando 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.	Acta de reunión del Equipo Ejecutor de Centro – EEC. OnDrive: Portafolio Ins Andrés Cubillos 2024
27	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	En el presente mes no se ha solicitado la participación en la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	En espera de la participación
28	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	En el presente mes no se ha rotado los instructores	Sin rotación de instructores
29	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 en virtud de la ejecución de su contrato.	En el momento no se tiene ningún bien a cargo	No se tiene bienes a cargo
30	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación.	En el momento no se tiene ningún bien a cargo para reintegrar	No se tiene bienes a cargo para reintegrar
31	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.	En el momento no se tiene ningún bien a cargo para reintegrar	No se tiene bienes a cargo para reintegrar

32	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.	En el momento no se ha finalizado el contrato	Sin finalización del contrato
33	Proyectar decorosamente la 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.	Envío de comunicaciones respetuosas al a través de medios institucionales.	Anexo 3
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se entrego al Coordinador de formación la presentación para charla informativa del programa de Gestión Administrativa	Anexo 5

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.	213124	Barranquilla	06-11-2024	08-11-2024
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. 80939458 de la planilla, Miplanilla del mes de octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 5 folios

Cordialmente,

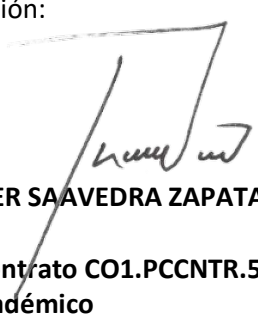
Firma



ANDRÉS GUILLERMO CUBILLOS OCAMPO
Contratista
C.C. No. 80.201.621 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma



JOHN ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA
CC. 80.282.554
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5869055 de 2024
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDRES GUILLERMO CUBILLOS OCAMPO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2928376 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR RECURSOS PARA ANÁLISIS DE DATOS TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
2. CONSTRUIR RECURSOS VISUALES DE ACUERDO A INFORMACIÓN REQUERIDA
3. ESTABLECER CONCLUSIONES CUANTITATIVAS SOBRE LOS DATOS PROCESADOS CONFORME CON RECURSOS VISUALES CONSTRUIDOS
4. EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN
5. OPTIMIZAR LOS MODELOS CONSTRUIDOS DE ACUERDO CON EL CONCEPTO DEL USUARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	95,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	95,00

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
01/11/2024	23/11/2024	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	40,00
14/11/2024	19/11/2024	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	80,00

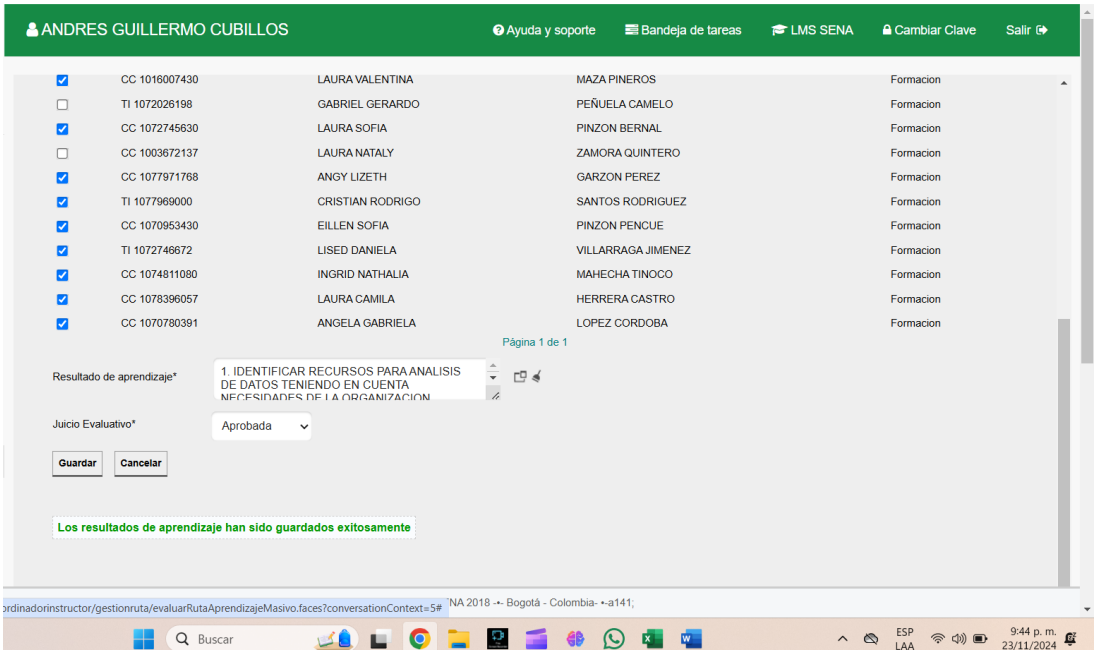
INSTRUCTOR: ANDRES GUILLERMO CUBILLOS OCAMPO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

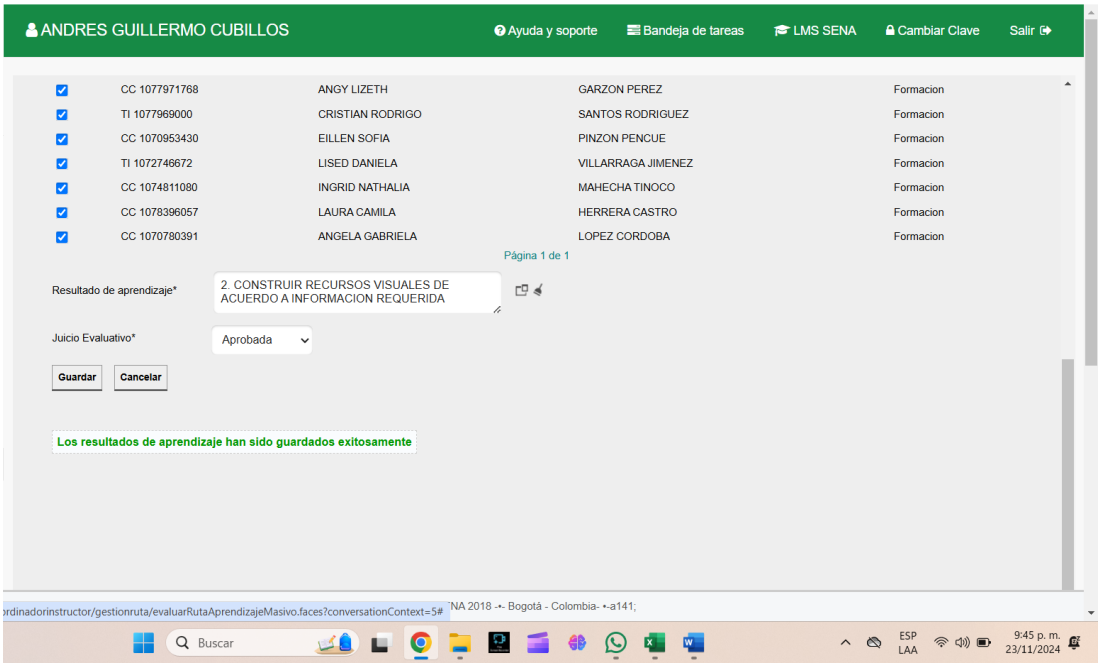
Evidencias

Anexo 1

Juicios evaluados ficha 2928376 Servicios Comerciales y Financieros resultado identificar recursos para análisis de datos



Juicios evaluados ficha 2928376 Servicios Comerciales y Financieros resultado construir recursos visuales de acuerdo a información requerida



Anexo 2

Refuerzo del himno del SENA:



Visita concurso de fotografía:

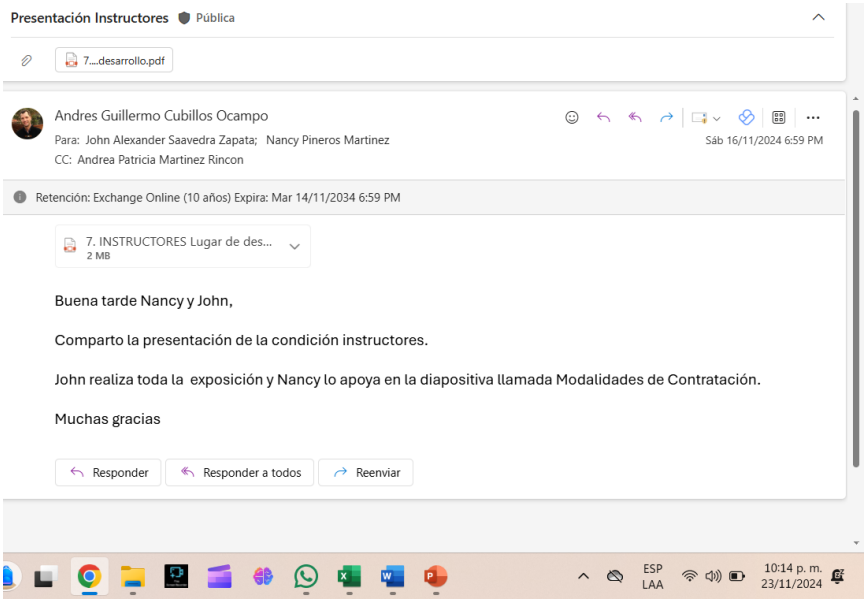


Formación en clase



Anexo 3

Email de solicitud apoyo visita MEN



Anexo 4

Visita Men para el otorgamiento del programa Gestión del Desarrollo Administrativo e innovación



Anexo 5

Entrega Presentación Charla formativa al coordinador de formación.

