



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 02 de diciembre de 2024

Señor (a)
JORGE CALDERÓN DUQUE
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR. 5786735
Coordinador académico
Centro Atención Sector Agropecuario
Pereira

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5786735

ANGY JULIETH CEBALLOS CASTAÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1089744106 de Marsella Rda, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Centro Atención Sector Agropecuario**, 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$ 47.373.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por nueve (9) días de enero por un valor de UN MILLON TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (\$ 1.320.000). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4.400.000) cada uno. c) Un pago final por catorce (14) días del mes de diciembre por valor de DOS MILONES CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$ 2.053.333).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2024

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área INGLÉS, dentro del Programa ACCIONES REGULARES, de acuerdo con el Plan de	Se realizaron actividades en el desarrollo de las 4 habilidades en el fortalecimiento del aprendizaje del idioma inglés para los grupos	Listas de asistencia.



	Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA.	<p>de formación técnica y tecnológica de acuerdo con sus necesidades, fortalezas y competencias a desarrollar en inglés general y propósitos específicos de formación para las fichas:</p> <p>Ficha 2925888 ADSO Sede Calle 26, se imparte el resultado de aprendizaje “Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas” martes de 07:00 am a 13:00 pm</p> <p>Ficha 2925889 ADSO Sede Calle 20, se imparte el resultado de aprendizaje “Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas” martes de 07:00 am a 13:00 pm</p> <p>Ficha 2847248 ADSO Sede Calle 26, se imparte el resultado de aprendizaje “Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos” martes de 13:00 am a 18:00 pm</p> <p>Ficha 2773840 Producción Ganadera, se imparte el resultado “Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas”</p> <p>Ficha 2825265 ADSO Sede Calle 26, se imparte el resultado de aprendizaje “Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos” martes de 07:00 am a 13:00 pm.</p> <p>Ficha 2847245 Tgo Guianza Turística. Formación Virtual Titulada “Interactuar en Lengua Inglesa de acuerdo a los marcos establecidos.</p>	<p>Evidencias fotográficas de formación presencial y virtual.</p> <p>Formato de reporte de horas en las fichas de formación.</p> <p>Asociación ficha Sofía Plus y Territorio.</p>
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Se realizó el acompañamiento a los aprendices mediante actividades que permitieran el desarrollo de sus competencias y habilidades tanto para su formación como para un contexto laboral en diferentes actividades presenciales y virtuales.	<p>Registros en Sofía plus Plataforma Territorio En fichas:</p> <p>Ficha 2925888</p> <p>Ficha 2925889</p> <p>Ficha 2847248</p> <p>Ficha 2825265</p> <p>Ficha 2773820</p> <p>Ficha 2847245</p>



3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.	Se realizan guías de aprendizaje, juicios evaluativos ayudas didácticas, para ser compartidas con aprendices y equipo ejecutor	Reunión equipo bilingüismo para programación de fichas y reestructuración de guías de aprendizaje.
4	Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, 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: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente	Se realizó el reporte de juicios en la plataforma Sofia Plus.	Se subieron los respectivos juicios de evaluación para la ficha 2617885.
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realiza informe mensual de actividades realizadas durante el periodo objeto de pago, se presta formación a los programas de formación titulada y complementaria en ingles	Reporte de actividades realizado en el mes objeto de pago. Evidencias fotográficas de formación presencial y virtual.
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	No Aplica
7	Prestar sus servicios en la formación asignada, y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA	Formación ficha 2847245 Tgo en Guianza Turística a distancia.	Asociación de ficha en Sofia Plus y Territorio. Encuentros semanales a través de la plataforma Teams. Registro de asistencia Evidencias fotográficas
8	Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA- G-014 del aplicativo COMPROMISO	Trabajo en carpetas por programas de formación Titulada presencial	Documentos para la formación profesional integral en Portafolio del instructor
9	Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA. 1	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	No Aplica



10	Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual	Se realizó la calificación y retroalimentación de las actividades Territorio.	Evaluación de evidencias propuestas en la plataforma.
11	Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	No Aplica
12	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.	Realizo todas mis actividades bajo los principios del código de ética y buen gobierno.	Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
13	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se realizan y se llenan los formatos requeridos.	Documentos requeridos en el portafolio del instructor.
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	No Aplica
15	Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	No Aplica
16	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	No Aplica
17	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	No Aplica
18	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las y a los	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	No Aplica



	lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.		
19	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	No Aplica
20	Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsele.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	No Aplica
21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.	Asumir, apoyar y realizar los requerimientos adquiridos en el contrato actual.	Cumplimiento a formación de las fichas asignadas. Asistencia a reuniones programadas desde equipo de bilingüismo. Cumplir a cualquier requerimiento asignado en los días de objeto de contrato.
22	. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental	Responder a los requerimientos desde coordinación académica y cualquier proceso relacionado a la ejecución de la formación integral profesional.	Presentación de informes. Reportes y cualquier requerimiento al trabajo relacionado a la ejecución de la formación.
23	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	Formación en los diferentes programas de formación titulada y formación titulada virtual dentro del área metropolitana y municipios.	Evidencias fotográficas de formación /Portafolio del instructor. Plataforma Territorio y Sofia Plus

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 81126327 expedido por **Miplanilla.com**, correspondiente al mes de octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

ANGY JULIETH CEBALLOS CASTAÑO
Contratista
C.C. No. 1089744106

Recibí a satisfacción

JORGE CALDERÓN DUQUE
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR. 5786735
Coordinador académico

EVIDENCIAS DE FORMACIÓN Y ACTIVIDADES NOVIEMBRE 2024





