PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 25 de noviembre de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6993975 del año 2024
Profesional Gr 4- Coordinadora de Formación
Málaga (Santander)

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

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR. .6993975 del año 2024

MARTHA SOFIA MESA ORDUZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63390908, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, 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 comovalor total para el contrato la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILTRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($5.656.357,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE FORMACION AREA TEMATICA ORGANIZACION COMUNITARIA SOSTENIBLE Y DEAMÁS DE SU COMPETENCIA, PROG CAMPESENA CATA VIG 2024

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se raliza alistamiento de material de desarrollo curricular para orientar fichas: 3129279 y 3129190 y se deja evidencia en el portafolio de cada ficha	Evidencia en el portafolio.
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se reporta a coordinación academica las programación correspondiente al mes de noviembre.	Pantallazo de correo enviado a coordinacion academica
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	Se crea ruta de aprendizaje y se asocian aprendices de las fichas 3129279 y 3129190.	Capturas de pantalla de la actividad mencionada.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Al iniciar la formación se hace inducción a los aprendices de acuerdo a los lineamientos institucionales.	Registro fotografico en drive

5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se ejecuta la formación de acuerdo a lineamientos institucionales en las fichas 3129279 y 3129190.	Registro fotografico y aasistencias en el portafolio de la ficha
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).		
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para este periodo No se requierio de esta actividad.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos	Para este periodo No se requierio de esta actividad.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.

	de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.		
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Para este periodo No se requierio de esta actividad.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico	Se aplicó al proceso de certificación de la norma Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" V2	se adjunta certificado

	Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
21	Facilitar y garantizar la inscripción de las campesinas y campesinos para que queden auto reconocidos como tales en la plataforma Sofia plus y demás aplicativos de los programas del Sena	Se entrega información de aprendices caracterizados como campesinos para su inscripcion en programas de formación.	Se envian los archivos planos para inscripcion en programa de formación.
22	Identificar proyectos productivos, proyectos de innovación y emprendimientos de las campesinas y campesinos, susceptibles de ser desarrollados con apoyo del SENA	Para este periodo No se requierio de esta actividad.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.
23	Flexibilizar los tamaños de los grupos, horarios y estrategias pedagógicas, a partir de la fecha concertada	Los aprenices matriculados en las fichas que se estan ejecutando se atienden en horarios flexibles y se utilizan estrategias acordes a la población atendida.	Evidencia fotografica
24	Adaptar los proyectos formativos o rutas de aprendizaje con enfoque territorial	Para este periodo No se requierio de esta actividad.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.
25	Articular iniciativas que fortalezcan la formación para las campesinas y campesinos, mediante a formulación o implementación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación dentro de las líneas programáticas establecidas en SENNOVA	Para este periodo No se requierio de esta actividad.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.
26	Presentar los informes mensuales su gestión y estado de avance de la estrategia CampeSENA.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.
27	Garantizar la identificación y estructuración con las organizaciones productivas campesinas en el territorio; u proyecto comunitario de base, haciendo uso de estrategias de participación comunitaria y metodologías de formulación de proyectos.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.
28	Crear y fortalecer empresas de las campesinas y campesinos, con especial énfasis en procesos asociativos, acorde con las líneas de los	Para este periodo No se requierio de esta actividad.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.

	centros.		
29	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.
30	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.
31	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realiza entrega de informe contractual acorde a indicaciones dadas y se anexan soportes solicitados.	Se carga la cuenta en aplicativo SECOP 2
32	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se cargan a la plataforma Secop 2 el informe contractual y emás soportes solicitados.	Se carga la cuenta en aplicativo SECOP 2
33	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realiza pago de aportes a salud y riesgos laborales	Se anexa en el archivo GF planilla de pago 7947628873 correspondiente al mes de octubre de 2024
34	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.	Para este periodo No se requierio de esta actividad.

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

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 7947628873 de la planilla SOI, correspondiente al mes de octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma
MARTHA SOFIA MESA ORDUZ
Contratista
C.C. No. 63390908

Recibí a satisfacción:

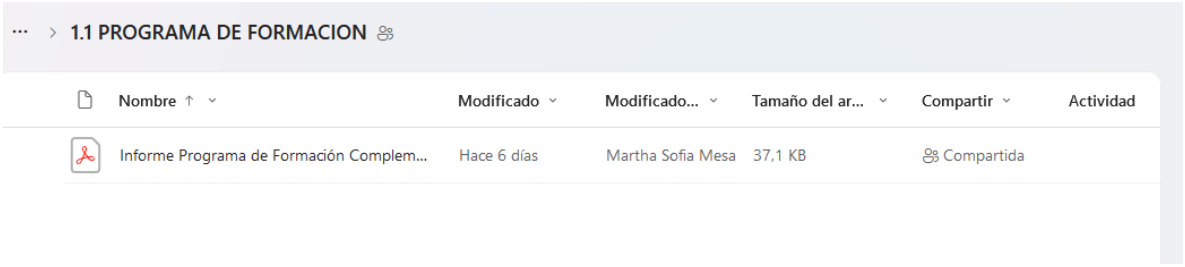
Firma

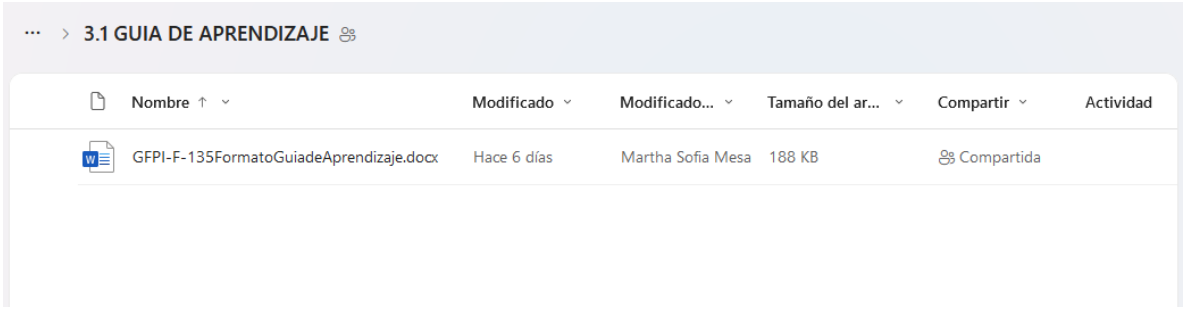
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6993975 del año 2024
Profesional Gr 4- Coordinadora de Formación

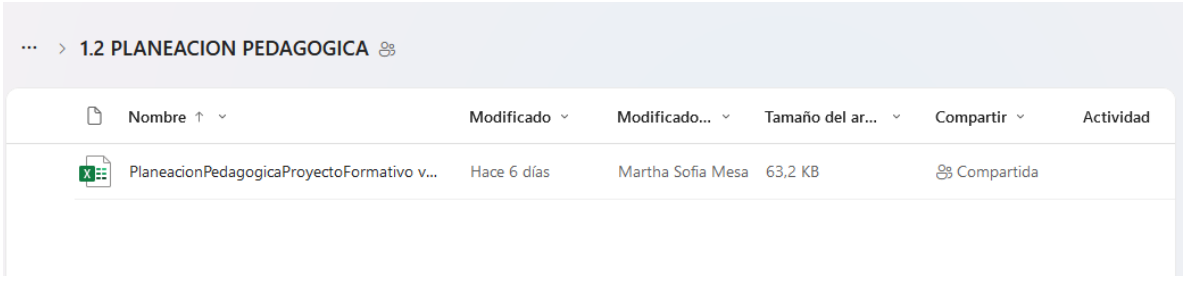
EVIDENCIAS NOVIEMBRE DE 2024

Obligación 1: Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.

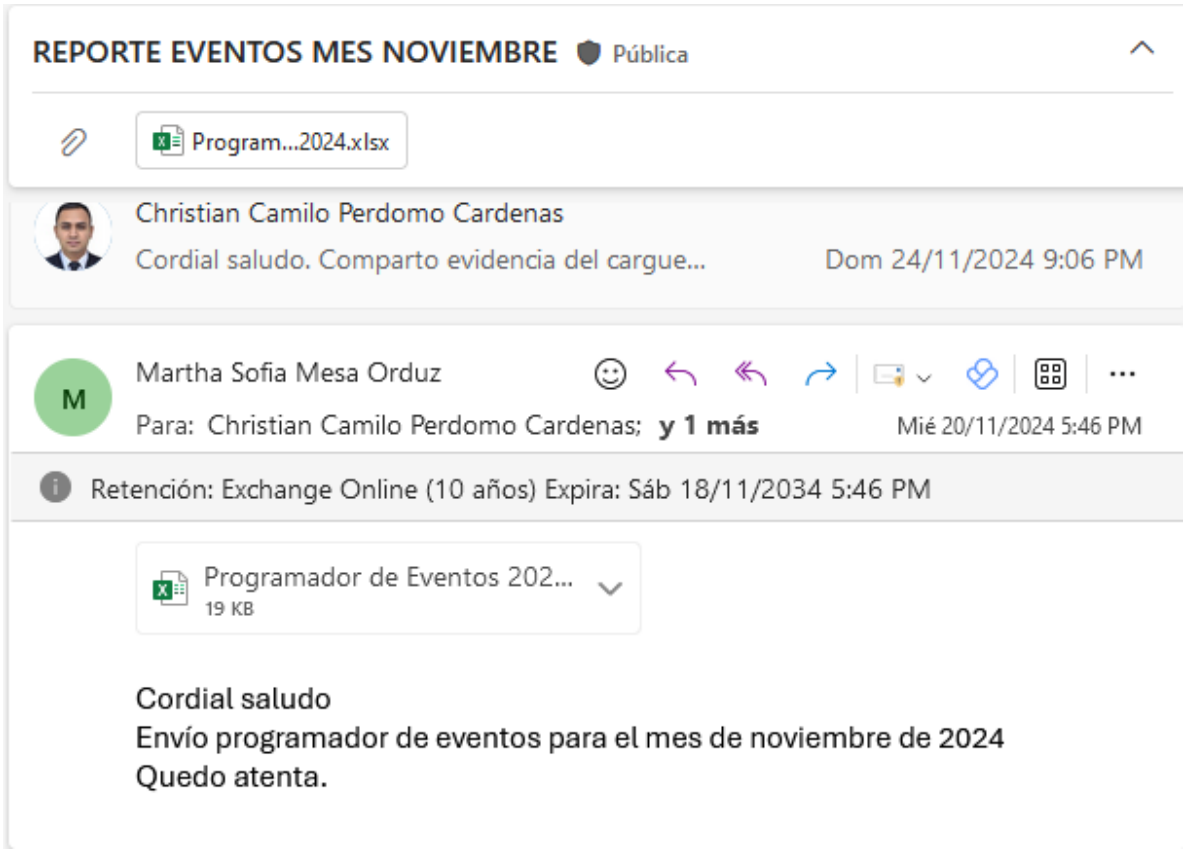




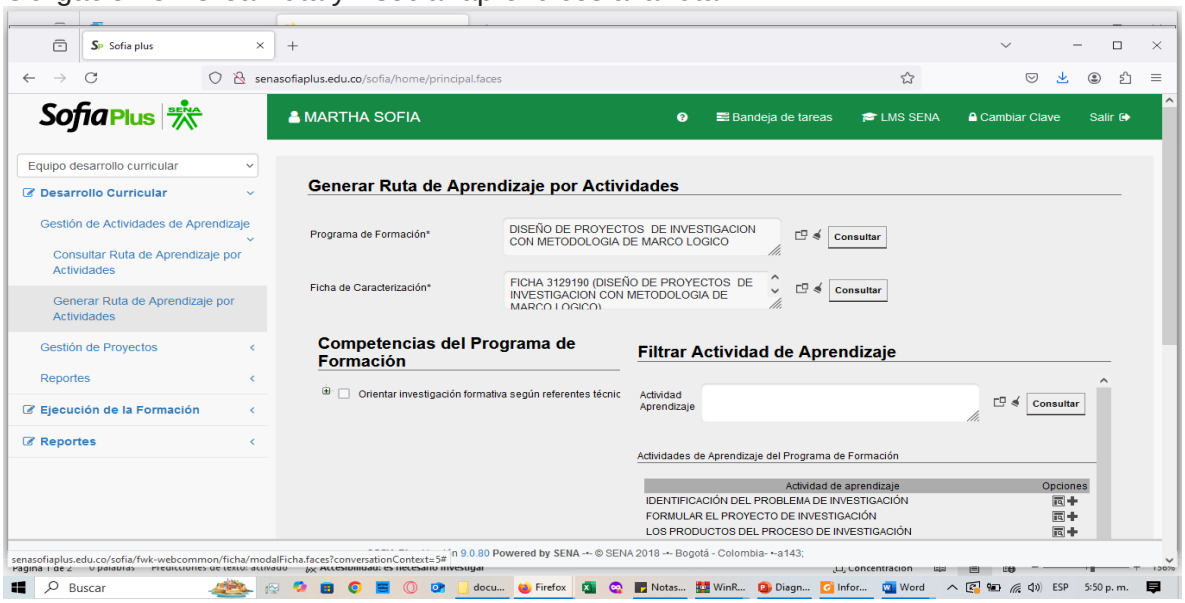


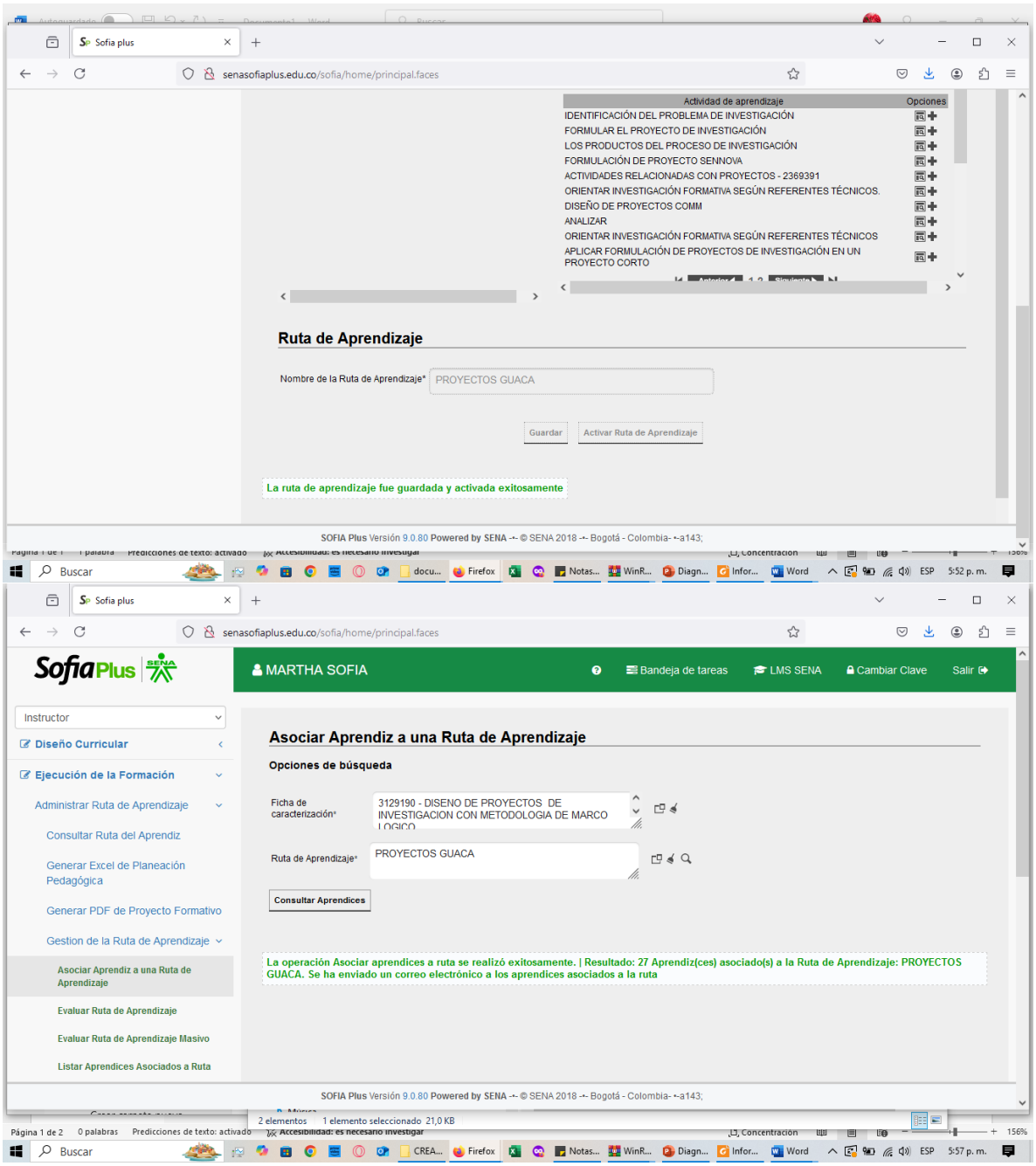


Obligación 2 Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas



Obligación 3: Crear ruta y Asociar aprendices a la ruta




Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Actividad de aprendizaje
Opciones
IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN
FORMULAR EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
LOS PRODUCTOS DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN
FORMULACIÓN DE PROYECTO SENNOVA
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PROYECTOS - 2369391
ORIENTAR INVESTIGACIÓN FORMATIVA SEGÚN REFERENTES TÉCNICOS.
DISEÑO DE PROYECTOS COMM
ANALIZAR
ORIENTAR INVESTIGACIÓN FORMATIVA SEGÚN REFERENTES TÉCNICOS
APLICAR FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN UN PROYECTO CORTO
Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de Aprendizaje*
PROYECTOS GUACA
Guardar
Activar Ruta de Aprendizaje
La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a143;
Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
MARTHA SOFIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3129190 - DISENO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION CON METODOLOGIA DE MARCO LOGICO
Ruta de Aprendizaje*
PROYECTOS GUACA
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 27 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: PROYECTOS GUACA. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a143;
2 elementos
1 elemento seleccionado 21,0 KB
Página 1 de 2
0 palabras
Predicciones de texto: activado
Accesibilidad: es necesario investigar
Concentración
156%
Buscar
Firefox
Word
ESP
5:52 p. m.
5:57 p. m.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT:

PROGRAMA DE FORMACION: DISEÑO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION CON METODOLOGIA DE MARCO LOGICO | FICHA: 3129190

COMPETENCIA: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
PROCEDIMIENTO TÉCNICO

INSTRUCTOR: MARTHA SOFIA MESA | FECHA | OBSERVACIONES

VOCERO FORMACION:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	14-11-24	15-11-24	16-11-24	17-11-24	
1	AMELIA ALBARRACIN VILLAMIZAR	CC - 28068633	ameliaalbarracin Villamizar@gmail.com	3213893503	Amelia	Amelia	Amelia	Amelia	
2	AMINTA ORDUZ VILLAMIZAR	CC - 28162132		3143025659	Aminta O V	Aminta O V.	Aminta O V.	Aminta O V	
3	ANA CECILIA ARDILA	CC - 28465750		3143549655	Ana A	Ana A	Ana A	Ana A	
4	BELEN DELGADO DELGADO	CC - 28162259		3108126525	Belen Delgado	Belen Delgado	Belen Delgado	Belen Delgado	
5	CECILIA VILLAMIZAR DE ORDUZ	CC - 28160795		3143742320	Cecilia Villa	Cecilia V. O	Cecilia O V	Cecilia V. O	
6	ELSA MENDEZ DELGADO	CC - 28162475							
7	FLORALBA SIERRA HERRERA	CC - 28161622	sierraloralba 21@gmail.com	3185596705	Floralba	Floralba	Floralba	Floralba	
8	HERMENCIA CORREA DE CORREA	CC - 28067161	Omaracorrea193 @gmail.com	3161839809	Hermencia	Hermencia	Hermencia	Hermencia	
9	HONEISEN OMAIRA CALDERON SEPULVEDA	CC - 1098130639		3172062103	Omaira C	Omaira C	Omaira C	Omaira C	
10	ISBELIA COTE RIVERA	CC - 1098220409	Lisbeth409.ug	3196215376	Isu Cote	Isu Cote	Isu Co R.	Isu Co Ri	
11	LAURA PATRICIA ORDUZ BERMUDEZ	CC - 1098220815	Laura3104@hotmail.com	3203630086	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
12	LEIDY YULIETH VILLAMIZAR CORREA	CC - 1005302309	Lucerovillamizar leima@gmail.com	3155128727	Leidy Yulieth	Leidy Yulieth	Leidy Yulieth	Leidy Yulieth	
13	LUZ MARINA JAIMES VILLAMIZAR	CC - 52181413	Luz Ma	3114811664	Luz Marina Jaimes	Luz Marina Jaimes	Luz Marina Jaimes	Luz Marina Jaimes	
14	MARGARITA JAIMES DELGADO	CC - 63559459	[illegible]	3203674658	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
15	MARIA ANTONIA BERMUDEZ LOPEZ	CC - 63308824	Maria antonia bermudezlopez	3170851990					
16	MARIA YOLANDA VILLABONA SIERRA	CC - 1005305812		3186282331	Yolanda V	Yolanda V	Yolanda V	Yolanda V	
17	MARIBEL DELGADO MERCHAN	CC - 1098220896		3167284043	Maribel Dd.	Maribel	Maribel D	Maribel D	
18	MARTHA LUCIA JEREZ LOPEZ	CC - 28162286	Marta.	3775652402	Marta	Marta	Marta	Marta	
19	MAYRA SLENDY ALVARADO ROJAS	CC - 1098220270							
20	MONICA ANDREA RODRIGUEZ MENDEZ	CC - 28162071	Monica R	3143993239	Monica R.	Monica R	Monica R	Monica R	
21	OFELIA BERMUDEZ LOPEZ	CC - 28162066	Marthalucimuckbo @gmail.com	3126466312	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
22	OMAIRA CORREA CORREA	CC - 28068946	Omaracorrea193 @gmail.com	3161839806	Omaira	Omaira	Omaira	Omaira.	
23	ROSA HELENA JEREZ JEREZ	CC - 1098220014							
24	SANDRA MILENA TARAZONA DELGADO	CC - 1098221549	Milenita tarazona 26@gmail.com	3142480106	Sandra Milena	Sandra Milena	Sandra Milena	Sandra Milena	
25	SARA RAMIREZ MEDINA	CC - 28068416		3167763383	Sara Ramirez	Sara Ramirez	Sara Ramirez	Sara Ramirez	
26	YANETH COTE DELGADO	CC - 63449466	Yaneth cote	3133568844	yaneth	yaneth	yaneth	yaneth	
27	YURYBEL BERMUDEZ MARTINEZ	CC - 1098751173							
28									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Martha Mesa

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT:

PROGRAMA DE FORMACION: DISEÑO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION CON METODOLOGIA DE MARCO LOGICO | FICHA: 3129190

COMPETENCIA: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
PROCEDIMIENTO TECNICO

INSTRUCTOR: MARTHA SOFIA MESA

VOCERO FORMACION:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 20-11/24	21-11/24	22-11/24	23-11/24	OBSERVACIONES
1	AMELIA ALBARRACIN VILLAMIZAR	CC - 28068633	[illegible]	3213893503	Amelia	Amelia	Amelia	Amelia	
2	AMINTA ORDUZ VILLAMIZAR	CC - 28162132		3193025659	Aminta O V	Aminta O V	Aminta O V	Aminta O V	
3	ANA CECILIA ARDILA	CC - 28465750		3143549465	Ana C A	Ana C A	Ana C A	Ana C A	
4	BELEN DELGADO DELGADO	CC - 28162259							
5	CECILIA VILLAMIZAR DE ORDUZ	CC - 28160795		3143741220	Cecilia V. O	Cecilia V. O	Cecilia V. O	Cecilia V. O	
6	ELSA MENDEZ DELGADO	CC - 28162475							
7	FLORALBA SIERRA HERRERA	CC - 28161622	Sierra noralba 21@gmail.	3155586705	Floralba	Floralba	Floralba		
8	HERMENCIA CORREA DE CORREA	CC - 28067161	Omairacorrea 83@gmail.com	3161839809	Hermencia	Hermencia	Hermencia	Hermencia	
9	HONEISEN OMAIRA CALDERON SEPULVEDA	CC - 1098130639			Omaira	Omaira	Omaira	Omaira.	
10	ISBELIA COTE RIVERA	CC - 1098220409							
11	LAURA PATRICIA ORDUZ BERMUDEZ	CC - 1098220815	[illegible]	3203630086	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
12	LEIDY YULIETH VILLAMIZAR CORREA	CC - 1005302309	[illegible]	3155128727	Leidy	Leidy	Leidy	Leidy	
13	LUZ MARINA JAIMES VILLAMIZAR	CC - 52181413		3114811664	Luz Marina Jaimes	Luz Marina Jaimes	Luz Marina Jaimes	Luz Marina Jaimes	
14	MARGARITA JAIMES DELGADO	CC - 63559459							
15	MARIA ANTONIA BERMUDEZ LOPEZ	CC - 63308824	maria Maria [illegible]	3140851090	-	-	-		
16	MARIA YOLANDA VILLABONA SIERRA	CC - 1005305812	yolanbovilla-bona28@g	3186282231	Yolanda V	Yolanda V	Yolanda V	Yolanda V.	
17	MARIBEL DELGADO MERCHAN	CC - 1098220896	Maribel	3167284043	Maribel delgado	Maribel delgado	Maribel delgado	Maribel delgado	
18	MARTHA LUCIA JEREZ LOPEZ	CC - 28162286	Martha	3175652402	Martha Jerez	Martha Jerez	Martha Jerez	Martha Jerez	
19	MAYRA SILENDY ALVARADO ROJAS	CC - 1098220270							
20	MONICA ANDREA RODRIGUEZ MENDEZ	CC - 28162071		3143293139	Monica R	Monica R	Monica R	Monica R	
21	OFELIA BERMUDEZ LOPEZ	CC - 28162066	Mafeliabermudez [illegible]	3126466312	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
22	OMAIRA CORREA CORREA	CC - 28068946	Omaira Correa 1938@gmail.com	3161839809	Omaira	Omaira	Omaira	Omaira.	
23	ROSA HELENA JEREZ JEREZ	CC - 1098220014							
24	SANDRA MILENA TARAZONA DELGADO	CC - 1098221549	[illegible]	3142480106	Sandra M. [illegible]	Sandra M. [illegible]	Sandra M. [illegible]	Sandra M. [illegible]	
25	SARA RAMIREZ MEDINA	CC - 28068416		3167763383	Sara Ramirez	Sara Ramirez	Sara Ramirez	Sara Ramirez	
26	YANETH COTE DELGADO	CC - 63449466		3733568844	yaneth	yaneth	yaneth	yaneth.	
27	YURYBEL BERMUDEZ MARTINEZ	CC - 1098751173							
28									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTHA SOFIA MESA ORDUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 07/11/2024 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3129279 - DIAGNOSTICO DE LA ZONA DE ESTUDIO, LA ORGANIZACION Y EMPRESA AGROPECUARIA RURAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIAGNOSTICAR SITUACIÓN PROBLEMA SEGÚN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2123006701.DETERMINAR EL ALCANCE DEL DIAGNÓSTICO DE LA ZONA DE ESTUDIO RURAL O AGROPECUARIA EN LOS ÁMBITOS DEL CONTEXTO AMBIENTAL, ECONÓMICO SOCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNOLÓGICO, CUMPLIENDO CON METODOLOGÍAS DE LOS PLANES DEPARTAMENTALES DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA.

2123006702. CARACTERIZAR EL TERRITORIO Y DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE LA ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES, LA EMPRESA AGROPECUARIA Y/O UNIDADES PRODUCTIVAS EN EL CONTEXTO AMBIENTAL, ECONÓMICO SOCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNOLÓGICO, DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

2123006703.EVALUAR LAS CONDICIONES DE LA ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES, LA EMPRESA AGROPECUARIA O UNIDADES PRODUCTIVAS TENIENDO EN CUENTA METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS Y CRITERIO TÉCNICO.

2123006704.PREPARAR EL INFORME DE CARACTERIZACIÓN TERRITORIAL Y DIAGNÓSTICO DE LA ZONA DE ESTUDIO, LA ORGANIZACIÓN O EMPRESA AGROPECUARIA RURAL DE ACUERDO CON EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE ANÁLISIS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3129190 - DISEÑO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION CON METODOLOGIA DE MARCO LOGICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR COMPONENTE, PROCESO DE CONSTRUCCIÓN, RELACIÓN LÓGICA EN LA MATRIZ, SEGÚN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO.

DESARROLLAR EL COMPONENTE HORIZONTAL EN LA MATRIZ DE MARCO LÓGICO, SEGÚN INDICADORES, SUPUESTOS, RIESGOS Y FUENTES DE VERIFICACIÓN.

DISEÑAR EL PLAN OPERATIVO GLOBAL DEL PROYECTO, DE ACUERDO CON METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO.

VERIFICAR EL DISEÑO DE LA MATRIZ, DE ACUERDO CON METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

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: MARTHA SOFIA MESA ORDUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Hace constar:

Que el Sr(a) MARTHA SOFIA MESA ORDUZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63390908 realizó el día 24/11/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MARTHA SOFIA MESA ORDUZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63390908 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MARTHA SOFIA MESA ORDUZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63390908 el día 24/11/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Martha Sofia Mesa Orduz

C.C 63.390.908

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 24 de noviembre 2024



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761434680000

mipg modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Martha Sofia Mesa Orduz

C.C 63.390.908

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 24 de noviembre 2024

Luz Dairenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76103118206

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

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

MARTHA SOFIA MESA ORDUZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 63390908

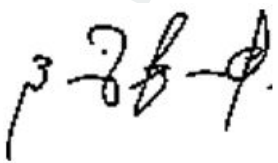
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PIEDECUESTA. A los once (11) días del mes de Abril de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



1838973 - 11/04/2024
No Y FECHA REGISTRO

ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA
Subdirector (E) CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

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 912200240201056242CC63390908C.