**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Piedecuesta, 10 de Diciembre 2024

Señor (a)
**Filvia Yazmin Cortes Méndez**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5857856
Coordinadora académica
Centro De Atención al Sector Agropecuario- Santander.
Ciudad: Piedecuesta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de **Diciembre** del año 2024.

**Referencia:** CO1.PCCNTR.5857856 del año 2024

Yo **Mónica Chivatá Pérez**, identificado con la cédula de ciudadanía No**. 1.098.692.485** de **Bucaramanga** 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 OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE SIETE MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE ($46.739.214). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de ENERO, b) diez pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($4.465.530). c) Un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de DICIEMBRE. Todos los pagos incluidos IVA

**Plazo:** Será hasta el 14 de diciembre del 2024

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por la casa Sena regional Santander. Campesena. Gestión de Recursos Naturales. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar formación a aprendices según su perfil, GTH-F-077 V.16 ANEXO DEL CONTRATO correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA" en los Programas y Competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines. | Realizar programación ejecución y valoración de las fichas asignadas en etapa productiva | Plataforma territorium y Sofia plus |
| 2 | Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. | Orientar Asesorar, evaluar evidencias aprendices de fichas titulada- | Calificación de evidencias vía correo electrónico, plataforma territorium y Sofía plus |
| 3 | Reportar valoración de resultados de aprendizaje | Calificar las evidencias entregadas o cargadas | Evidencias Sofía plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | impartidos según criterios de evaluación, (8 días hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje). Aplicar el debido proceso para reporte de novedades académicas o disciplinarias (inasistencias, deserciones, llamados de atención verbal). | por los aprendices de la Ficha lectiva y entrega de reportes de novedades académicas y disciplinarias | |
| 4 | Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique. Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA. Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica. | Desarrollo de la FPI en las fichas asignadas, apoyando divulgación de oferta educativa | Reporte de horas Sofía Plus y envió de novedades académicas. |
| 5 | Organizar y controlar documentos propios de su labor. Participar de reuniones y /o comités citados y /o delegados por la Subdirección de centro. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato | Asistencia a reuniones y comités que soy citada del equipo ambiental | Registro de asistencias |
| 6 | Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las | Evidencias de conocimiento , producto y desempeño, sesiones presenciales y virtuales | Cumplir con el objeto del contrato. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia. | | |
| 7 | Conocer y aplicar procesos, procedimientos, formatos y demás documentaciones establecidas en el SIGA relacionado con las actividades del contrato. | Hacer uso de formatos vigentes en el desarrollo de la formación. | Guías de aprendizaje |
| | | | |

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.4581938921 de la planilla, SOi del mes de **Diciembre** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3 ) folios

Cordialmente,



**Firma**

**Mónica Chivata Pérez**

**Contratista**

**C.C. No. 1.098.692.485**

Recibí a satisfacción Firma:



**Filvia Yazmin Cortes Méndez**

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5857856 de 2024

Coordinadora académica.

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES:DICIEMBRE**

**CONTRATO –.5857856 MÓNICA CHIVATÁ PÉREZ**

*Evidencia 1-* ***MICROSOFT TEAMS***



**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES:DICIEMBRE**

**CONTRATO –.5857856 MÓNICA CHIVATÁ PÉREZ**

*Evidencia 2. ZAJUNA*

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ☆ | Encuentro sincrónico- competencia Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales | MONICA CHIVAT... 4 dic 2024 | MONICA CHIVAT... 4 dic 2024 | 0 | ⋮ |

**Encuentro sincrónico- Competencia aplicación de conocimientos de las ciencias naturales .**
de MONICA CHIVATA PEREZ - lunes, 2 de diciembre de 2024, 17:09

**COMPETENCIA**

Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.

Estimados aprendices , Cordial saludo soy la instructora Mónica Chivatá del Sena CASA.

Para mi es un placer invitarlos a su primera sesión de la competencia Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social los estare esperando el Martes 3 de Diciembre a las 7: 30 pm.

**LINK INGRESAR A LA SESIÓN**

**¡Su participación es fundamental!**

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES:DICIEMBRE**

## CONTRATO –.5857856 MÓNICA CHIVATÁ PÉREZ

*Evidencia 3-* ***SOFIA PLUS***

| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 28/12/2024 |
| **Ficha de Caracterización:** | 2626398 |
| **Código:** | 228198 |
| **Versión:** | 1 |
| **Denominación:** | ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. |
| **Estado de la Ficha de** | EN EJECUCION |
| **Fecha Inicio:** | 05/05/2022 |
| **Fecha Fin:** | 04/12/2024 |
| **Modalidad de Formación:** | VIRTUAL |
| **Regional:** | 68 - REGIONAL SANTANDER |
| **Centro de Formación:** | 9422 - CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO |

| Tipo de | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de | Fecha y Hora del Juicio | Funcionario que registra el juicio evaluativo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1024453244 | JUAN CARLOS | BENITEZ ROJAS | EN FORMACION | 57733 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. | 539155 - 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y | APROBADO | 03/05/2024 09:55 a. | CC 1098652485 - MONICA CHIVATA PEREZ |
| CC | 1024453244 | JUAN CARLOS | BENITEZ ROJAS | EN FORMACION | 57733 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. | 539156 - 01 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES [ATEL] DE ACUERDO CON LAS | APROBADO | 03/05/2024 09:55 a. | CC 1098652485 - MONICA CHIVATA PEREZ |
| CC | 1024453244 | JUAN CARLOS | BENITEZ ROJAS | EN FORMACION | 57733 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS | 539157 - 03 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, | APROBADO | 03/05/2024 09:54 a. | CC 1098652485 - MONICA CHIVATA PEREZ |
| CC | 1024453244 | JUAN CARLOS | BENITEZ ROJAS | EN FORMACION | 57733 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS | 539158 - 02 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES | APROBADO | 03/05/2024 09:55 a. | CC 1098652485 - MONICA CHIVATA PEREZ |
| CC | 1032451535 | MIGUEL ANGEL | MONTEALEGRE MARTINEZ | EN FORMACION | 57733 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. | 539155 - 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y | APROBADO | 05/05/2024 06:49 a. | CC 1098652485 - MONICA CHIVATA PEREZ |
| CC | 1032451535 | MIGUEL ANGEL | MONTEALEGRE MARTINEZ | EN FORMACION | 57733 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. | 539156 - 01 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES [ATEL] DE ACUERDO CON LAS | APROBADO | 03/05/2024 09:55 a. | CC 1098652485 - MONICA CHIVATA PEREZ |
| CC | 1032451535 | MIGUEL ANGEL | MONTEALEGRE MARTINEZ | EN FORMACION | 57733 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS | 539157 - 03 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, | APROBADO | 05/05/2024 06:49 a. | CC 1098652485 - MONICA CHIVATA PEREZ |
| CC | 1032451535 | MIGUEL ANGEL | MONTEALEGRE MARTINEZ | EN FORMACION | 57733 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS | 539158 - 02 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES | APROBADO | 03/05/2024 09:55 a. | CC 1098652485 - MONICA CHIVATA PEREZ |
| CC | 1045557588 | SIRLEY MAYERLIS | CESPEDES AMAYA | EN FORMACION | 57733 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. | 539155 - 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y | APROBADO | 18/05/2024 04:54 a. | CC 1098652485 - MONICA CHIVATA PEREZ |
| CC | 1045557588 | SIRLEY MAYERLIS | CESPEDES AMAYA | EN FORMACION | 57733 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. | 539156 - 01 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES [ATEL] DE ACUERDO CON LAS | APROBADO | 18/05/2024 04:54 a. | CC 1098652485 - MONICA CHIVATA PEREZ |
| CC | 1045557588 | SIRLEY MAYERLIS | CESPEDES AMAYA | EN FORMACION | 57733 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS | 539157 - 03 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, | APROBADO | 18/05/2024 04:54 a. | CC 1098652485 - MONICA CHIVATA PEREZ |
| CC | 1045557588 | SIRLEY MAYERLIS | CESPEDES AMAYA | EN FORMACION | 57733 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS | 539158 - 02 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES | APROBADO | 18/05/2024 04:54 a. | CC 1098652485 - MONICA CHIVATA PEREZ |
| CC | 1052488786 | DORA PAOLA | PACHECO MORENO | EN FORMACION | 57733 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. | 539155 - 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y | APROBADO | 03/05/2024 09:55 a. | CC 1098652485 - MONICA CHIVATA PEREZ |
| CC | 1052488786 | DORA PAOLA | PACHECO MORENO | EN FORMACION | 57733 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. | 539156 - 01 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES [ATEL] DE ACUERDO CON LAS | APROBADO | 03/05/2024 09:55 a. | CC 1098652485 - MONICA CHIVATA PEREZ |
| CC | 1052488786 | DORA PAOLA | PACHECO MORENO | EN FORMACION | 57733 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS | 539157 - 03 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, | APROBADO | 03/05/2024 09:54 a. | CC 1098652485 - MONICA CHIVATA PEREZ |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MONICA CHIVATA PEREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

**FECHA INICIAL:** 01/12/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 13/12/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2834557 - GESTION AGROEMPRESARIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar producto agrícola según manual técnico

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DESCRIBIR LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IDENTIFICAR SITUACIONES DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE BIOLOGÍA.

INTERPRETAR LAS INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE LA BIOLOGÍA EN LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DE ACUERDO CON EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- 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: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa |
| • 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: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102601 SELECCIONAR FUENTES DE INFORMACIÓN, MUESTRA Y MÉTODOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA

21060102602 OBTENER DATOS SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA, METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ESTADÍSTICAS.

21060102603 ANALIZAR DATOS POR MEDIO DE TABLAS Y GRAFICAS DISEÑADAS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA.

21060102604 EVALUAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA TENIENDO EN CUENTA NORMA TÉCNICA Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación. |

| | |
|---|---|
| • 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: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 47,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3070042 - ASESORIA COMERCIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DESCRIBIR LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IDENTIFICAR SITUACIONES DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE BIOLOGÍA.

INTERPRETAR LAS INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE LA BIOLOGÍA EN LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DE ACUERDO CON EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

| | |
|---|---|
| • 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: | 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: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas |
| • 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: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 39,80

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 87,70

## 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:** MONICA CHIVATA PEREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**Generalidades:**

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.5857856 de 1/02/2024.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: MÓNICA CHIVATÁ PÉREZ**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: C .C. 1098692485

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por la casa Sena regional Santander. Campesena. Gestión de Recursos Naturales.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Orientar formación a aprendices según su perfil correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del banco de instructores del SENA" en los Programas y Competencias indicadas en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines.

Aplicar en la resolución de problemas del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia. Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique. Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA. Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.

No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato. Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro. Contribuir a la planeación que realice el Centro de Atención al Sector Agropecuario para definir las acciones de la siguiente vigencia. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la

Entidad. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le 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 los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación. Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.

En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) para la realización de cada pago derivado del mismo; de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección General del SENA en cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. Igualmente, el CONTRATISTA deberá afiliarse a la ARL con el nivel de riesgo que indique el SENA.

El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las

siguientes: procurar el cuidado integral de su salud; contar con los elementos de protección personal

necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; informar oportunamente al supervisor y/o subdirección del centro la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y cualquier novedad derivada del contrato; participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el SENA, el Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales; cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 0 del artículo 2 0 de la Ley 1562 de 2012, el SENA deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Las demás que correspondan y sean necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contratado.

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Piedecuesta, Centro De Atención Al Sector Agropecuario-CASA.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 10 meses; 1 semana; 6 días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **01 DE Febrero DE** 2024

(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **14 DE** Diciembre **DE** 2024

(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO:**

**MEDIANTE PÓLIZA NO. 400 47 994000098161** DE LA ENTIDAD ASEGURADORA SOLIDARIA, CUYA VIGENCIA ES DESDE EL 01/02/2024 HASTA 14/04/2025

*(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)*

**VALOR DEL CONTRATO:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE SIETE MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE ($46.739.214).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de ENERO, b) diez pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($4.465.530). c) Un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de DICIEMBRE. Todos los pagos incluidos IVA.

**SUPERVISOR:** FILVIA YAZMIN CORTES MENDEZ

_____

*(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)*

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: ___ Cedula de ciudadanía N° 65.766.417 de Ibagué

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $46.739.214 |
| Valor Ejecutado | $46.739.214 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 2.083.914<br>0 |
| Saldo a liberar | *$0* |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS: LAS FICHAS RELACIONADAS A CONTINUACIÓN DE IMPARTIO FORMACION VIRTUAL Y / O PRESENCIAL:**

2556798 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

2758415 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

2757707 SISTEMAS

2659100 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

2848152 PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

2758385 ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

2757703 SISTEMAS

2945514 SISTEMAS TELEINFORMATICOS

2975497 MONITOREO AMBIENTAL

2902685 SUPERVISION EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO

2771091 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

2904645 PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL

2626990 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

2977847 COMERCIO DE PRODUCTOS SOSTENIBLES

3065379 GESTION AGROEMPRESARIAL

2758211 GESTION AGROEMPRESARIAL

2834557 GESTION AGROEMPRESARIAL

3070445 GESTION AGROEMPRESARIAL

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

2977263 GESTION AGROEMPRESARIAL

2923692 PROYECTOS AGROPECUARIOS

Orientación en cursos complementarios:

2948107 ELABORACION DE BIABONOS

2959231 ELABORACION DE BIOABONOS

Las fichas relacionadas a continuación están relacionadas con las competencias las cuales impartí formación en la modalidad virtual.

| Competencia | FICHA | PROGRAMA |
|---|---|---|
| **Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística (210601026)** | 2834557 | TG EN GESTION AGROEMPRESARIAL |
| **Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social (220201501)** | 3070445 | TG EN GESTION AGROEMPRESARIAL |
| **220601501.** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. | 2758211 | TG EN GESTION AGROEMPRESARIAL |
| **Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística (210601026)** | 2977263 | TG EN GESTION AGROEMPRESARIAL |
| **Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social (220201501)** | 2977263 | TG EN GESTION AGROEMPRESARIAL |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| | | |
|---|---|---|
| **220601501.** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. | 2626990 | ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE |
| **Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social (220201501)** | 2977847 | COMERCIO DE PRODUCTOS SOTENIBLES |
| **220601501.** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. | 2758415 | COTABULIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. |
| | | |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

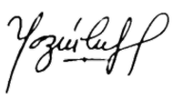
Se concluye que el contratista ha dado cumplimiento satisfactorio a todas las obligaciones adquiridas, se recomienda la liquidación del contrato de acuerdo con las disposiciones legales y contractuales aplicables

**SANCIONES: SI___ NO_X_**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,



**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

8. Control de cambios

| VERSION | FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| V03 | Octubre | Cambio imagen institucional y generalidades |