



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 30 Abril 2024

Señor (a)

EDWIN ALONSO QUINTERO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5877629**

Coordinador académico de programas especiales

Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial

Yopal

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5877629 del año 2024

Julieth Pauline Osorio Parra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 68.297.350 de Arauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el

Valor y forma de Pago: El valor mensual de la presente es de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA ML/CTE.(\$ 4.378.530,00) concepto de Honorarios.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024

OBJETO: 85_9519_239

Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral presencial que el Centro programa en su sede principal, subsedes o en los municipios del área de influencia, de acuerdo con los lineamientos estipulados por el Sena, para la red de conocimiento. Agrícola (183)



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

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área de Gestión Administrativa, 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.	Desarrollo de las competencias fichas: 2954197 2954332 2954337	Guía de aprendizaje: Ficha de aprendizaje de Buenas prácticas Agrícolas y Manejo de la nutrición de cultivos agrícolas
2	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que dada a conocer por la Coordinación Académica.	Se creó la ruta de aprendizaje las fichas 2954197 2954332 2954337	Reporte Senasofiaplus
3	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Se asociaron los aprendices en las siguientes fichas: 2954197 2954332 2954337	Plataforma Sena Sofía
4	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Desarrollo de la Guía de Aprendizaje las fichas: 2954197 2954332 2954337	Formación presencial
5	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa Gestión del Talento Humano	Desarrolle actividades de elaboración de documentos	Portafolio de Instructor
6	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional	Se desarrolla la formación aplicando los formatos establecidos por el SIGA	Plataforma Sofía Plus



	Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor.		
7	Apoyar la gestión del programa Gestión del Talento Humano, para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Garantizar la ejecución de la formación con el acompañamiento técnico de las fichas: 2954197 2954332 2954337	Coordinador del contrato y gestión de las fichas Sofía Plus
8	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Ejecución de la formación para el cumplimiento de las metas	Disponibilidad para los municipios concertado
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No se efectuaron reuniones	
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa Gestión del Talento Humano, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Conozco los lineamientos para la ejecución de la formación de acuerdo a la programación	
11	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de Artesanías o la entidad así lo requiera	En este mes no se programaron	
12	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el	Estar al margen de actualizaciones que se requieran	Plataforma Sofía Plus



	cumplimiento de las obligaciones contractuales.		
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.	Se utilizan las herramientas disponibles para fortalecer la formación	Guías de Aprendizaje
14	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa y/o curso.	Estimular y motivar al aprendiz	Portafolio
15	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos	Seguimiento al aprendiz en el desarrollo de las guías de aprendizaje	Plataforma Sena Sofía plus
16	Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo	Se tiene un dominio en el uso de las herramientas tecnológicas	Plataforma Sena Sofía Plus
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos	Asertividad en los procesos comunicativos con los aprendices	Puesta en práctica por los aprendices la formación integral
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Se tiene un dominio con las herramientas tecnológicas.	Plataforma de Sena Sofiapluss
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de	Elaboración del informe mensual de acuerdo a los requerimientos establecidos	Digital



	actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.		
21	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área de Gestión Administrativa.	No se realizaron actividades para este mes	
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos	Elaboración del informe mensual de acuerdo a los requerimientos establecidos	Plataforma Sena Sofia plus
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	En este mes no se requirió	
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	En este mes no se requirió	
25	El contratista se compromete a certificarse por competencias laborales en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el caso que no cuenten con dicha certificación y de igual manera capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo al nivel A2	Certificación Nivel Intermedio "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	Plataforma territorio Plataforma Sena Sofia plus



26	Programar actividades de enseñanza — Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Se programan actividades de enseñanza de acuerdo al desarrollo de las guías de aprendizaje	Portafolio del Instructor
27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean 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 juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	Se reportan los juicios evaluativos de acuerdo a la fecha de terminación de las fichas programadas	Plataforma Sena Sofia Plus
28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Requerimiento oportuno de los materiales para la ejecución de la formación de acuerdo a la programación	Mediante listado entregado por medio
29	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionarla realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	En este mes no se realizó	



30	Se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al honorario establecido como instructor de formación profesional integral	Ejecución de 160 horas de acuerdo a la programación	Reporte horas Sena Sofia plus
31	Prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica aplicando el modelo pedagógico establecido por el Sena y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del coordinador académico en el área de influencia del centro agroindustrial y fortalecimiento empresarial de Casanare	En este mes no se requirió	
32	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran validación a nivel nacional.	Curso Modelo Integrado de Planeación y Gestión Curso integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Eva función Pública.
33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales, siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA y que correspondan con las exigencias	No se ha requerido	



	de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.		
34	Para los instructores asignadas a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	En este mes no requirió	
35	Obligación adicional para instructores virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la guía de orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje- GFPI-G-014 publicada en la plataforma de compromiso.	No se requiere formación virtual	
36	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a 80 aprendices, llevara a cabo una visita de seguimiento por semana evidenciada en acta, desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva.	No se requiere llevar a cabo actividades	
37	El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes de	Informes de actividad mensual	Anexo actividades de las 160 horas del Sena Sofiapluss



	<p>pago, en las condiciones establecida en la forma del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar de conformidad con los dispuesta el parágrafo del artículo 17 de la ley 1150 de 2007-</p>		
38	<p>El contratista deberá informar en un termino no inferior de 15 días hábiles, sobre la inconveniencia debidamente justificada y probada para continuar con la ejecución del contrato de tal manera que el centro de formación delante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativos la fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presentes negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.</p>	No se requiere	
	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p>		
	<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) 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) y para la realización de cada pago se acreditan únicamente por el sistema de pila o de planilla</p>	Pago de seguridad social	<p>Planilla asistida No 9466767489 Mes de Marzo del 2024 expedida por aportes en línea, según Decreto 1273 de 2018</p>



asistida o el que determine el ministerio de trabajo cuando corresponda en la contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar (cuando corresponda		
---	--	--

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9466767489 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias:

https://sena4my.sharepoint.com/personal/coordinacionpecafec_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1714924208667&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=2ef4c8c0%2Dda39%2Dcf87%2D0c3d%2D9ee78f65342e&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fcoordinacionpecafec%2F5f_sena%2F5f_edu%2F5f_co%2FDocuments%2F_COMPLEMENTARIA%2F2024%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%2F_COMPLEMENTARIAS%2FJULIETH%20OSORIO%2F03%2E%20ABRIL

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Julieth Pauline Osorio Parra", is written over a rectangular box. The word "Firma" is printed in a small font at the bottom left of the box.

Julieth Pauline Osorio Parra
Contratista
C.C. No. 68.297.350

Recibí a satisfacción:

firma

EDWIN ALONSO QUINTERO
Supervisor(a) Contrato No. **5877629**
InstructorG11.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIETH PAULINE OSORIO PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2954337 - MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** UTILIZAR AGROINSUMOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR EL PLAN DE FERTILIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN Y RECOMENDACIONES

ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS, REQUERIDOS PARA LA FERTILIZACIÓN DEL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

COMPROBAR LA EJECUCIÓN DE LABORES DE FERTILIZACIÓN DEL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA

FERTILIZAR EL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2954197 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA 2954332 - MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** UTILIZAR AGROINSUMOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR EL PLAN DE FERTILIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN Y RECOMENDACIONES

ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS, REQUERIDOS PARA LA FERTILIZACIÓN DEL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

COMPROBAR LA EJECUCIÓN DE LABORES DE FERTILIZACIÓN DEL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA

FERTILIZAR EL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,90

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: JULIETH PAULINE OSORIO PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

julieth pauline osorio parra

C.C 68.297.350

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 02 de mayo 2024

Aura Isabel Mora

Código: 765688223000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

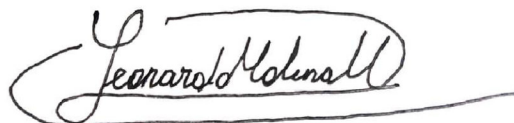
julieth pauline osorio parra

C.C 68.297.350

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., 04 de mayo 2024



Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

Código: 765691164206