PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, febrero del 2025

Señor (a)
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5925884
COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7372424 del 2025

WILMAR ANDRES ROJAS VILLAFAÑE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1065884745 de Aguachica - Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Media, 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 TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($35.558.700). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional por veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.844.696). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTAPESOS M/CTE ($3.555.870) cada uno. c) Un

(01) pago proporcional por seis (06) días del mes de diciembre de 2025, por valor de SETECIENTOS ONCE MILL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($711.174).

Plazo: Será hasta el 06 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal en el programa ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA del Centro Agro empresarial del SENA en el Departamento del Cesar para impartir formación profesional integral presencial como instructor en el área de INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la Información.	Se inició proceso de autodiagnóstico en las diferentes instituciones educativas asignadas.	Registros fotográfico en la institución.
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al Programa de articulación.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo

	programa articulado SENA con currículo de la Educación media.		
4	Elaborar diagnostico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de Conocimiento del SENA.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
5	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo

6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se realizó lo planeado con el equipo de trabajo en el mes de ejecución, con respecto al desarrollo de los horarios de formación de las instituciones asignadas.	Registros fotograficos
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos Institucionales.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo

8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
11	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo

	(3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso Formativo.	Se realizó la activación del correo institucional de dominio sena.edu.co para la información de ejecución de contrato. Utilización de la plataforma SOFIA PLUS.	Registros fotográficos.
14	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se asistió presencial a las reuniones programadas por el líder de SENA MEN para concretar horarios en las diferentes instituciones del departamento del cesar.	Registros fotográficos.
15	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
16	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo

	De programas especiales o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	proceso de recolección de documentos	
17	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
18	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo

19	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo

20	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No se realizaron acciones Relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
22	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó informe mensual de actividades con todos los documentos solicitados para la legalización del pago del mes de ejecución.	Documento soportados en el secop II

23	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Se solicitó equipos de cómputo anticipadamente a las instituciones para cada sesión de formación	Registro fotográfico
24	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se realizaron acciones Relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo

25	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No se realizaron acciones Relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
26	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No se realizaron acciones Relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentó el informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, y además anexos solicitados.	Registro fotográfico.
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Adjunta el certificado de la competencia de la NORMA ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Adjunto certificado de la norma

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. **2331131537** de la planilla, expedida por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de diciembre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,



WILMAR ANDRES ROJAS VILLAFAÑE
Contratista
C.C. No. 1065884745 de Aguachica – Cesar

Recibí a satisfacción:

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5925884
Coordinador Académico de programas especiales

ANEXOS

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

WILMAR ANDRES ROJAS VILLAFAÑE

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1065884745

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PIEDECUESTA. A los dieciocho (18) días del mes de Agosto de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1655332 - 18/08/2023
No Y FECHA REGISTRO

ROSA INES BAEZ OVIEDO
Subdirectora (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 91220024020105623 2CC1065884745C.

IE SAN MIGUEL





REUNIONES EN CAE

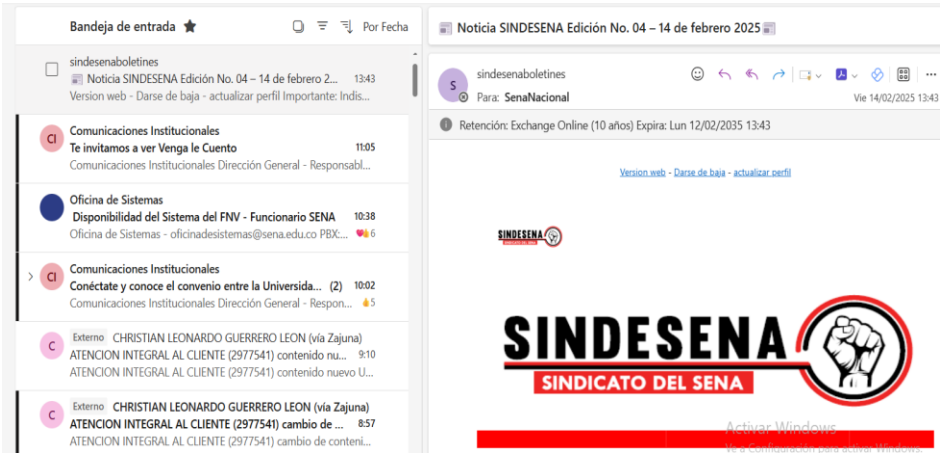


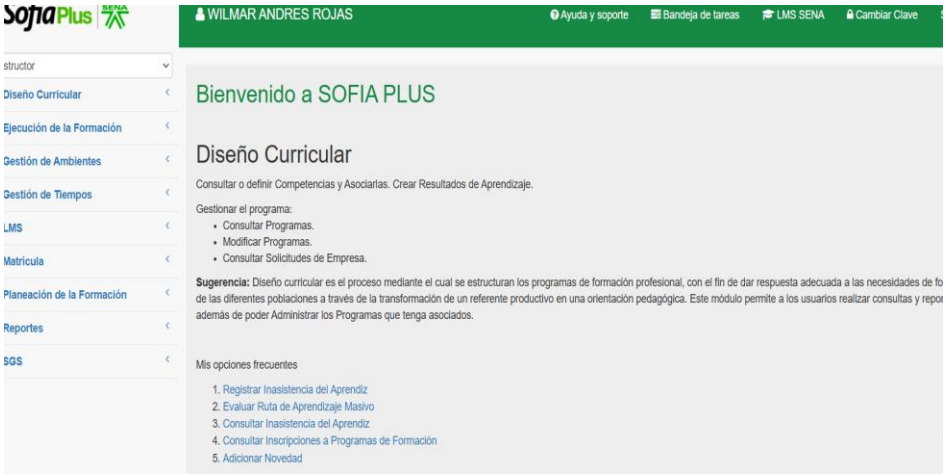


REUNIONES EN CAE






Bandeja de entrada
Por Fecha
sindesenaboletines
Noticia SINDESENA Edición No. 04 – 14 de febrero 2... 13:43
Version web - Darse de baja - actualizar perfil Importante: Indis...
Comunicaciones Institucionales
Te invitamos a ver Venga le Cuento 11:05
Comunicaciones Institucionales Dirección General - Responsabl...
Oficina de Sistemas
Disponibilidad del Sistema del FNV - Funcionario SENA 10:38
Oficina de Sistemas - oficinadesistemas@sena.edu.co PBX:...
Comunicaciones Institucionales
Conéctate y conoce el convenio entre la Universida... (2) 10:02
Comunicaciones Institucionales Dirección General - Respon...
Externo CHRISTIAN LEONARDO GUERRERO LEON (vía Zajuna)
ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE (2977541) contenido nu... 9:10
ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE (2977541) contenido nuevo U...
Externo CHRISTIAN LEONARDO GUERRERO LEON (vía Zajuna)
ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE (2977541) cambio de ... 8:57
ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE (2977541) cambio de conteni...
Noticia SINDESENA Edición No. 04 – 14 de febrero 2025
sindesenaboletines
Para: SenaNacional
Vie 14/02/2025 13:43
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 12/02/2035 13:43
Version web - Darse de baja - actualizar perfil
SINDESENA
SINDICATO DEL SENA


SofiaPlus
WILMAR ANDRES ROJAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Bienvenido a SOFIA PLUS
Diseño Curricular
Consultar o definir Competencias y Asociarlas. Crear Resultados de Aprendizaje.
Gestionar el programa:
Consultar Programas.
Modificar Programas.
Consultar Solicitudes de Empresa.
Sugerencia: Diseño curricular es el proceso mediante el cual se estructuran los programas de formación profesional, con el fin de dar respuesta adecuada a las necesidades de fo
de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica. Este módulo permite a los usuarios realizar consultas y repor
además de poder Administrar los Programas que tenga asociados.
Mis opciones frecuentes
1. Registrar Inasistencia del Aprendiz
2. Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
3. Consultar Inasistencia del Aprendiz
4. Consultar Inscripciones a Programas de Formación
5. Adicionar Novedad