PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar - febrero de 2025

Señor (a)
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7363959
Coordinador académico de programas especiales
Aguachica

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7363959 del año 2025

IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1076651644 de Ubaté Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 CINCO MILLONES NOVECIENTO NOVENTA Y UN CINCOMIL CIEN PESOS M/CTE ($45.995.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional por diecinueve (19) días del mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECEMIL VENTITRES PESOS M/CTE ($2.913.023). b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVEMIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($4.995.510) cada uno. c) Un (01) pago proporcional a once (11) días del mes de diciembre de 2025, por valor de MILLON SEICIENTOS OCHENTAY SEISMIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.686487).

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal en el programa ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar para impartir formación profesional integral presencial como instructor en el área de GESTION ADMINISTRATIVA.

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

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el autodiagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	Se realizado en el mes de febrero de 2025, el diligenciamiento formato (a través del formato GFPI-F-033 V01) de autodiagnóstico de la I.E., Institución Educativa LA CURVA Y ERNESTINA CASTRO DE AGÜILAR	Evidencia encontrada en la oficina de articulación o en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qjp_euu_5
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofia Plus como aspirantes al programa de articulación.	N/A	N/A
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 programa articulado SENA con currículo de la educación media.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A

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 verifico, el material de apoyo como guías de aprendizaje, así como la realización de material de apoyo didáctico para el desarrollo de la formación. Actualizado en el mes de febrero de 2025 en reuniones con el Equipo ejecutor para la planeación en la ejecución de la formación del programa Recursos Humanos.	Registro fotográfico, listado de asistencia y evidencias encontrados en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2025 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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	N/A	N/A

	aparezcan en formación.		
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 (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	N/A	N/A
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 realizo la actualización de datos en sofia plus, con el fin de solicitar nuevo rol como instructor sena	Evidencia encontrada eneste informe
14	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistir a reunión presencial en Centro Agroempresarial en el Ambiente H a las 3:00 pm el día martes 11 de febrero para tratar temas relacionados inicio de formación	Evidencia encontrada en este informe
15	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento hacia el municipio de San Martín vereda La Curva, con el fin de recolectar las cartas de apertura de ficha de la I.E La Curva	Evidencia fotográfica La asistencia reposa en la oficina de la líder de articulación con la media
16	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico 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.	N/A	N/A

17	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
19	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
22	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	N/A	N/A
23	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor	N/A	N/A

	técnico-pedagógica.		
24	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A	N/A
25	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se elaboró y presentó el Informe mensual de correspondiente al mes de febrero de 2025.	Informes GF y GC, evidencia en Secop II
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.	Se presento prueba de la norma codigo: 240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO - 17 Diciembre, 2024 240201056	Evidencia encontrada en este informe

https://dsnft.sena.edu.co/Candidatos/servlet/com.senaws.wpofertacertificacion

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
x	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
x	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx

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. 7953470416 de la planilla, operador SOI y periodo al mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA
Contratista
C.C. No. 1076651644

Recibí a satisfacción:

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7363959
Coordinador académico de programas especiales

EVIDENCIAS FEBREO 2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Fanser Torres	84451533		X	Instructor	SENA-Men	Fanserne@gmail.com	3116081938		
	Martha Cifuentes	49672523		X		Sena men	marticifu2910@hotmail.com	3144442986		
	Edwin Franco	1731955		X		Sena men	empleos@sena.edu.co	3183541830		
	Ingrid L. Mendoza	1065902762		X		Senatech	ilmendoza@sena.edu	3168727141		
	Carlos A Sánchez	16940886		X		Sena-Men	Vsa85_2@hotmail.	3172437343		
	Ashley Parada	1063564935		X		Sena Men	ashleyparang@hotmail.com	3103956194		
	Yeidy Serna	1065894229		X		Senamen	Yisenna@sena.edu	3213774868		
	Diegoboi Arias	1065879795		A		Sena Men	diarias@sena.edu	3103608822		
	Gustavo Trillos	1065897596		X		Senamen	gatrillos@sena.edu.co	3046424031		
	Luz Angelina Rondon Sanchez	49677855		X		Sena Men	luangelinarondon@sena.edu.co	3182653073		
	[illegible]	96924184		X		Senamen	[illegible]	3186449910		
	Irene Contreras	1076651644		X		Senamen	vochyhum.@hotmail.com	3177674524		
	Mayo 12 Rios	1098651662		X		Senamen	mayo.110588@	3138975348		
	Karen Claro H.	1065914816		X		Senamen	Karenclaro@gm	3054337207		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Instrucciones ***(Favor eliminar, no imprimir)***

GOR-F-085 V02


SENA, de clase mundial





op

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

IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1076651644

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 AGUACHICA. A los diecisiete (17) días del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

2130665 - 17/12/2024
No Y FECHA REGISTRO

SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO
Subdirectora (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CESAR

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 952000240201056242CC1076651644C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 10/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 14/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

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
10/02/2025	14/02/2025		40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL