**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Aguachica, Febrero de 2025.

Señor:
**HENRY ALEXANDER FLECHA**
SUPERVISOR CONTRATO No.7363213
Coordinador académico de programas especiales grado 16.
Centro Agro Empresarial.
Aguachica.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de Marzo del año 2025.

**Referencia: No.CO1.PCCNTR 7363213.**

**Guzman Angarita ballesteros**, identificado con la cédula de ciudadanía no. 18.919371 de Aguachica, en mi calidad de contratista del Sena, 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS M/CTE ($45.995.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2025 por valor de TRES SEICIENTOS STENTA Y NUEVE MIL SEICIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($3.679.608), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ $ 4.599.510) cada uno., c) Un (01) último pago correspondiente a seis (06) días del mes de diciembre de 2025, por valor de NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($919.902)*

**Plazo:** será hasta el seis (6) 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 COMUNICACIÓN |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar el autodiagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información. | Se realizó el diagnostico en la institución san José de Tamalameque | Foto reunión, en mesa de trabajo con rectora y compañeros. |
| 2 | Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía 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 | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | por las redes de conocimiento del SENA | | |
| 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. | Se llevó a cabo la formación en las fichas 3165236 IE Ernestina Pantoja de Tamalameque<br>Ficha: 3154789 del técnico industrial.<br>3155103: sastoque en san martin.<br>Ficha: 3155119-2930038-sastoque en san martin | Fotos. |
| 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). | N/A | N/A |
| 7 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Se realizó el proceso de aprendizaje con los aprendices de la ficha: 3165236-3154789-3155103-3159864-31551119. | Fotos de evidencias |
| 8 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices | Se efectuó el proceso con las fichas: 3165236-3154789- | Fotos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 3155103-3159864-31551119 | |
| 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. 5 GTH-F-075 V08 | 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. | Se realizó la toma de asistencia a la ficha: 2930038-Asistencia Administrativa de la institución Sor Matilde sastoque en San Martin. | Pantallazo tomado de socia plus. |
| 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. | N/A | N/A |
| 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 | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 14 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | Se participó en la capacitación sobre área financiera y procesos contables y taller con psicóloga de la regional | Foto.<br>Planilla de asistencia |
| 15 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera | Me desplace a los municipios de: Tamalameque, San Martin. | Fotos d aprendices en formación |
| 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 | Se presentó el reporte de horas según lo establecido en el horario asignado, informe mensual de actividades, planilla de pago de seguridad social y soportes requeridos. | Informe mensual, planilla de pago de seguridad social, reposa en la dependencia de contratación secop II. |
| 17 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Se creó el portafolio con la documentación requerida | GUZMAN ANGARITA BALLESTEROS<br>Pantallazo de portafolio. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | Presentar el respectivo informe mensual en la plataforma secopII con los soportes | Informe mensual de actividades.<br>GC Y GF |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | productos resultantes de procesos de formación profesional | solicitados por supervisión el día 15-03- 2025. | |
| 23 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica | N/A | N/A |
| 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. 6 GTH-F-075 V08 | Presenta la Agenda requerida donde se me autoriza apoyo de desplazamiento a Tamalameque y Curumani. | Pantallazo de correo enviado |
| 27 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato | Se Presentó el Respectivo informe Mensual en la Plataforma SECOP II con los soportes solicitados por supervisión el día 15-03- 2025. | Informe Mensual de Actividades en el GC – GF. |
| 28 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia | se realizó la prueba de la competencia, | Anexo certificado en el informe |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. 3 | 2054048-13/11/2024 CODIGO 240201056 | |

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.1070711553 pagos simple mes de Febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,



**GUZMAN ANGARITA BALLESTEROS**
**Contratista**
**C.C. No. 18919371**

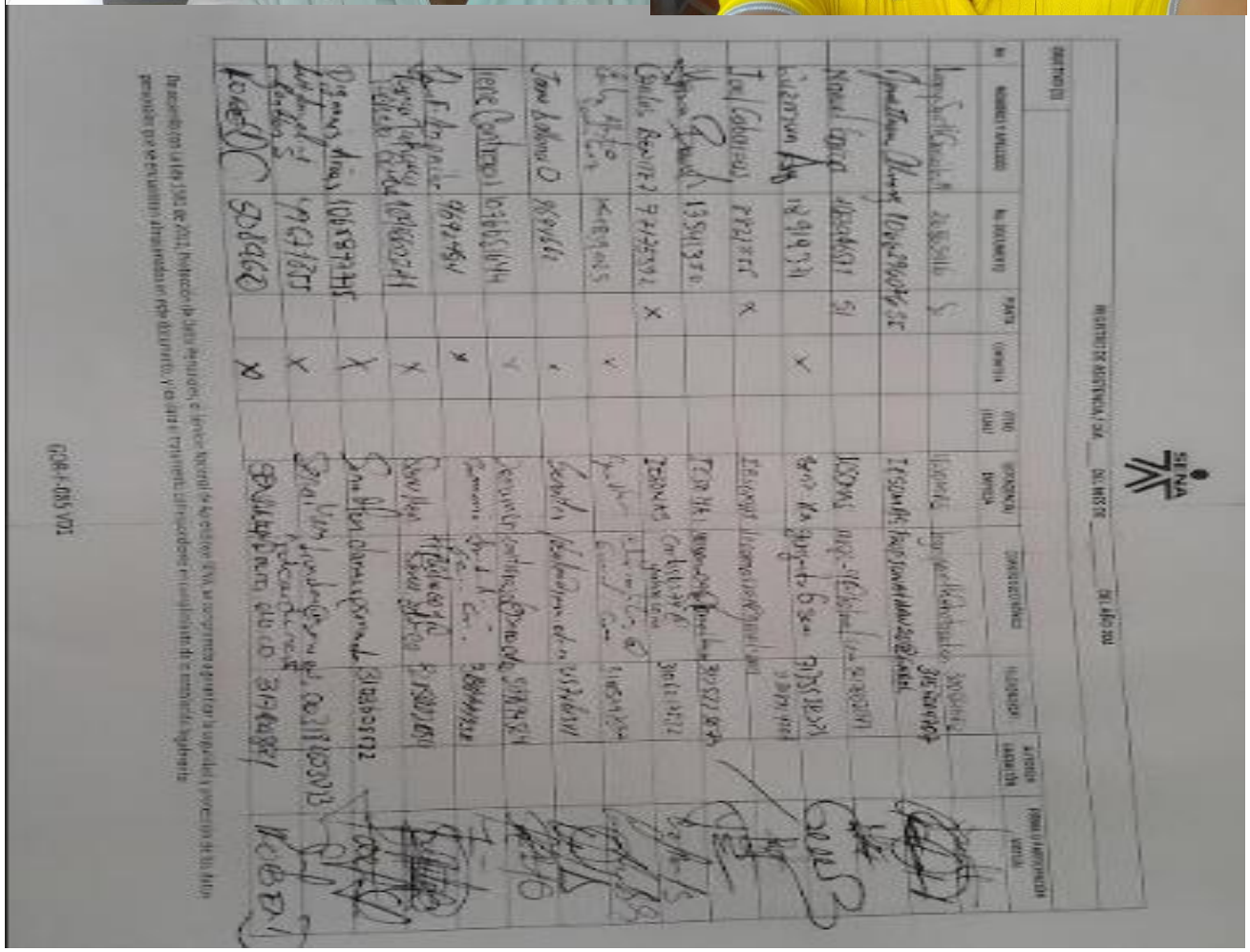
Recibí a satisfacción:

**HENRY ALEXANDER FLECHA**
SUPERVISOR CONTRATO No.7363213
Coordinador académico de programas especiales grado 16.

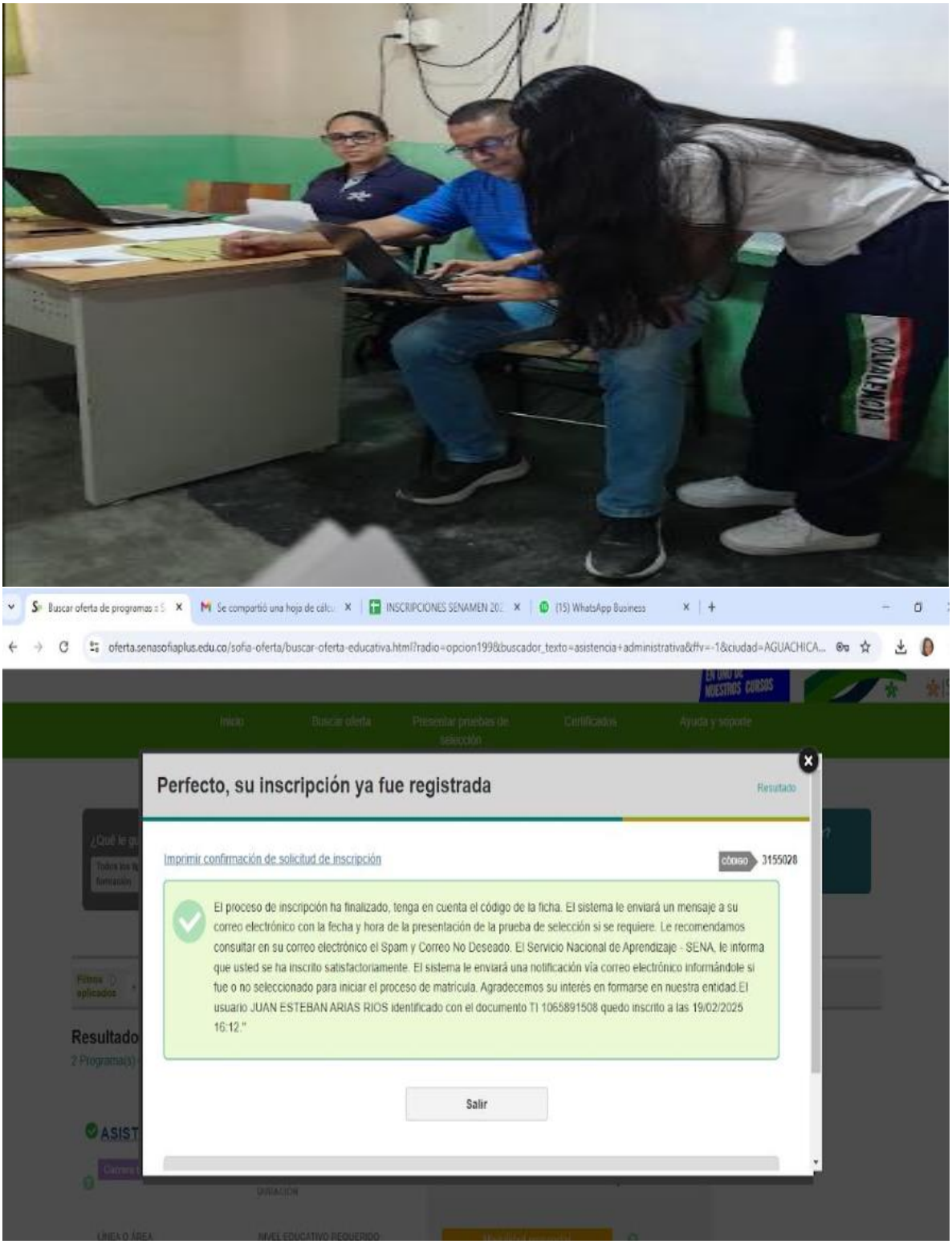
OBLIGACION 1:.Realizar el autodiagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.







OBLIGACION 2: Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al programa de articulación.



OBLIGACIÓN 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.

FICHA: 3154789:Asistencia Administrativa IE Técnico Industrial.





Ficha: 3165236: Asistencia A.IE Ernestina Pantoja de Tamalameque.






FICHA: 3155103 IE de San Martin Tours.







FICHA: 3155119: Asistencia administrativa IE sormatilde de sastoque






FICHA: 2930038: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA SORMATILDE DE SASTOQUE.



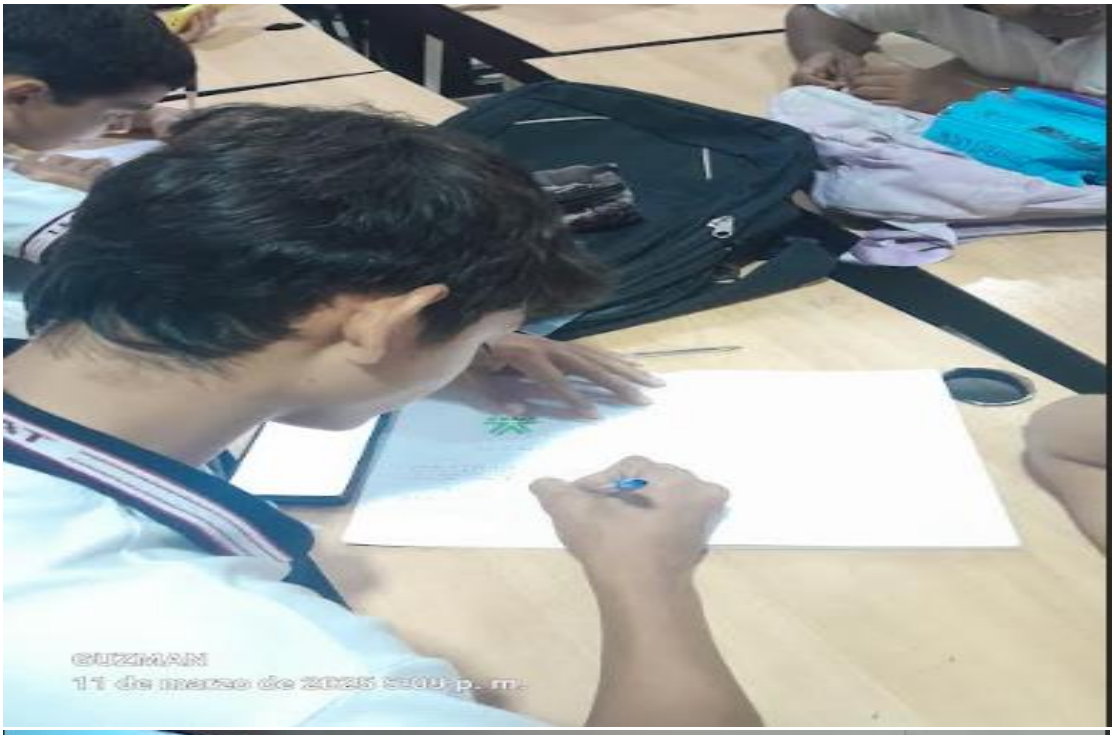



OBLIGACIÓN 7: Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales



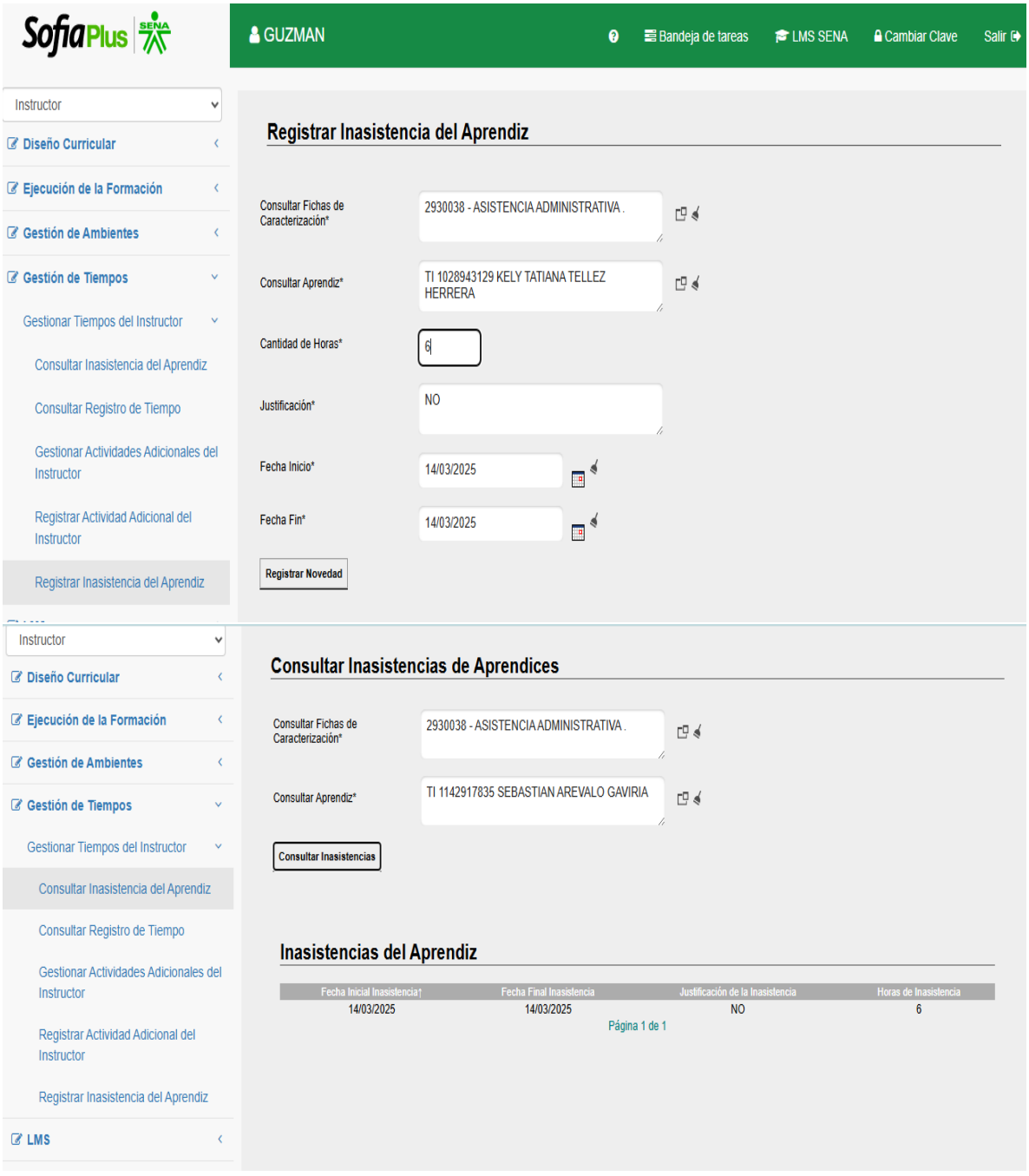



OBLIGACIÓN 8: Participar en el proceso de inducción de los aprendices





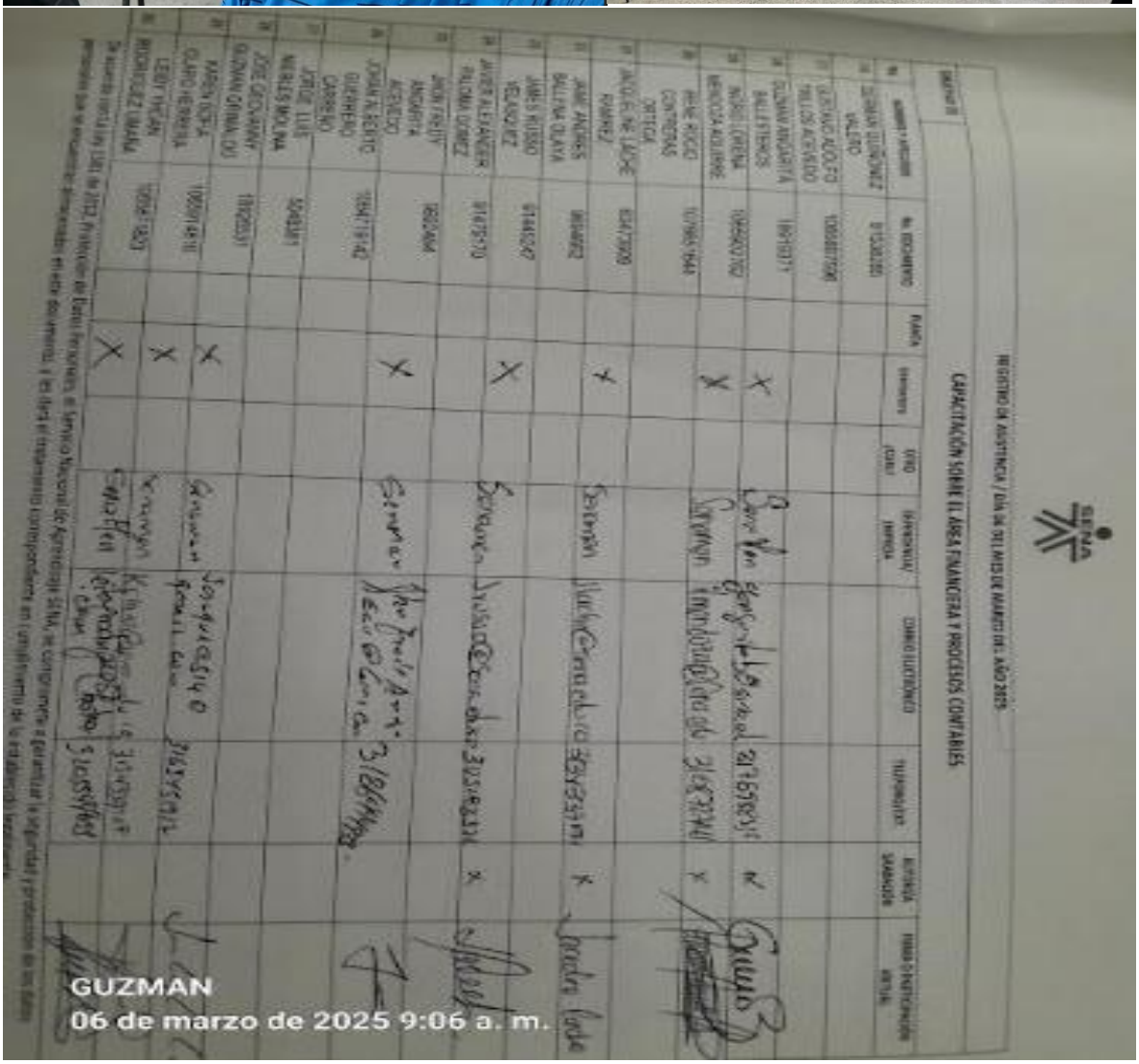

OBLIGACIÓN 10: Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.



OBLIGACION 14: Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.





OBLIGACION 14:: Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás

Alexander Flechas





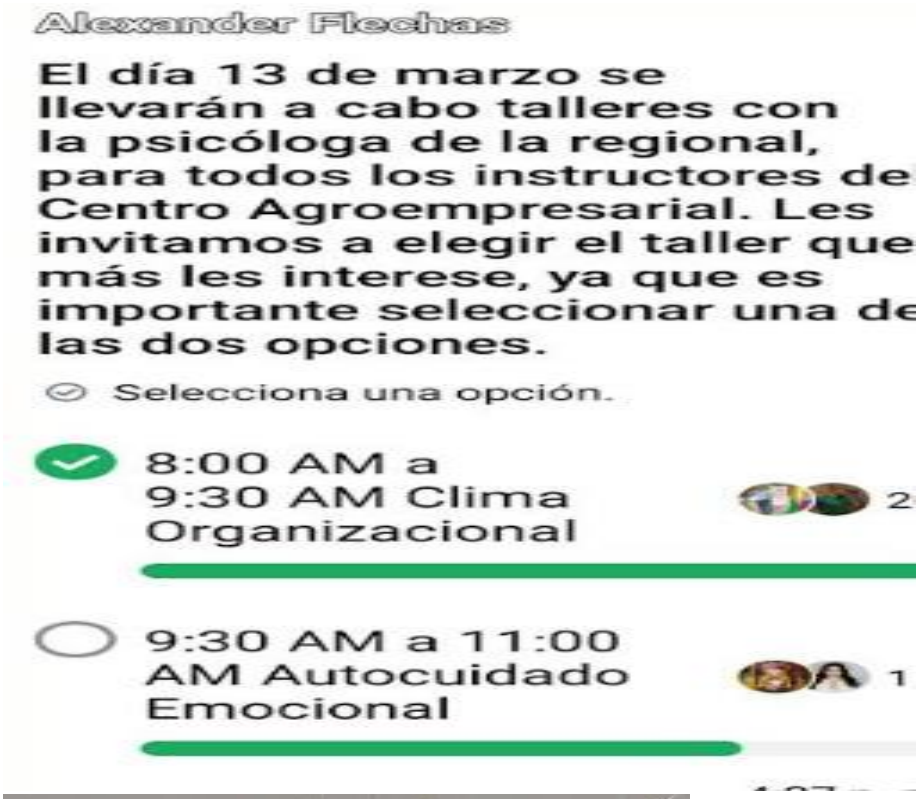
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): BIENVENIDA PARA ESTE AÑO 2025 - SOCIALIZACIÓN DE LOS SIGUIENTE TEMAS PRESUPUESTO, HORARIOS, CREACION DE FICHAS Y ROL INSTRUCTOR ENTRE OTROS

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Laura Nicole Cuma | 1075246857 | | X | | | | | | |
| 2 | Guzman Angel | 18.914.371 | | X | | | guzmanagu.2@g mail.com | 3185382371 | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |

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.


Alexander Flechas
El día 13 de marzo se llevarán a cabo talleres con la psicóloga de la regional, para todos los instructores de Centro Agroempresarial. Les invitamos a elegir el taller que más les interese, ya que es importante seleccionar una de las dos opciones.
Selecciona una opción.
8:00 AM a 9:30 AM Clima Organizacional
2
9:30 AM a 11:00 AM Autocuidado Emocional
1





OBLIGACIÓN 15: Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.

Institución Ernestina Pantoja de Tamalameque Cesar.






Institución: Laureano Gómez Castro De Aguachica.




Institución: San Martin De Tours De San Martin Cesar.



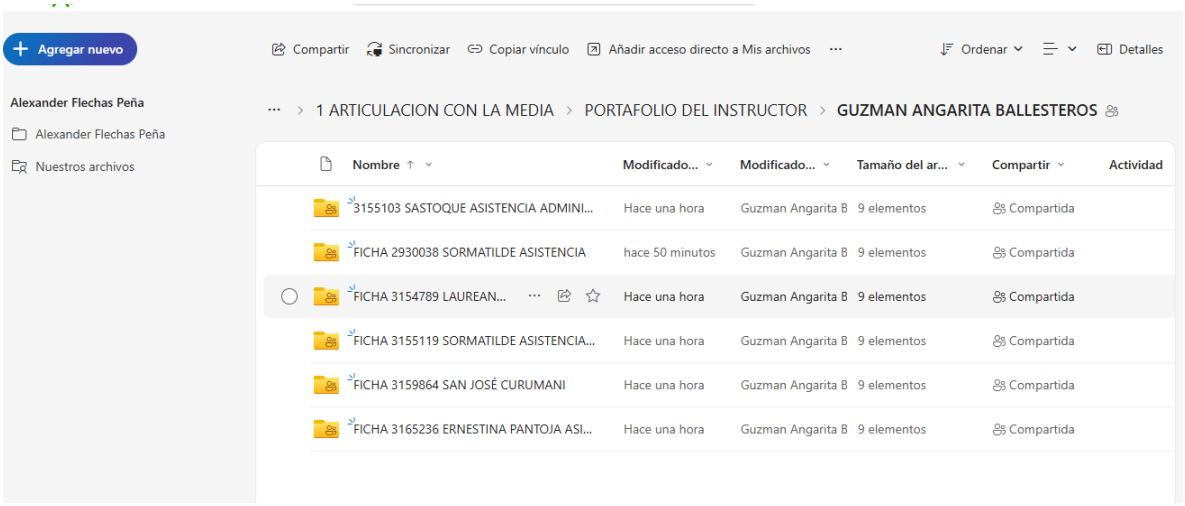
Institución Sormatilde De Sastoque De San Martin Cesar.

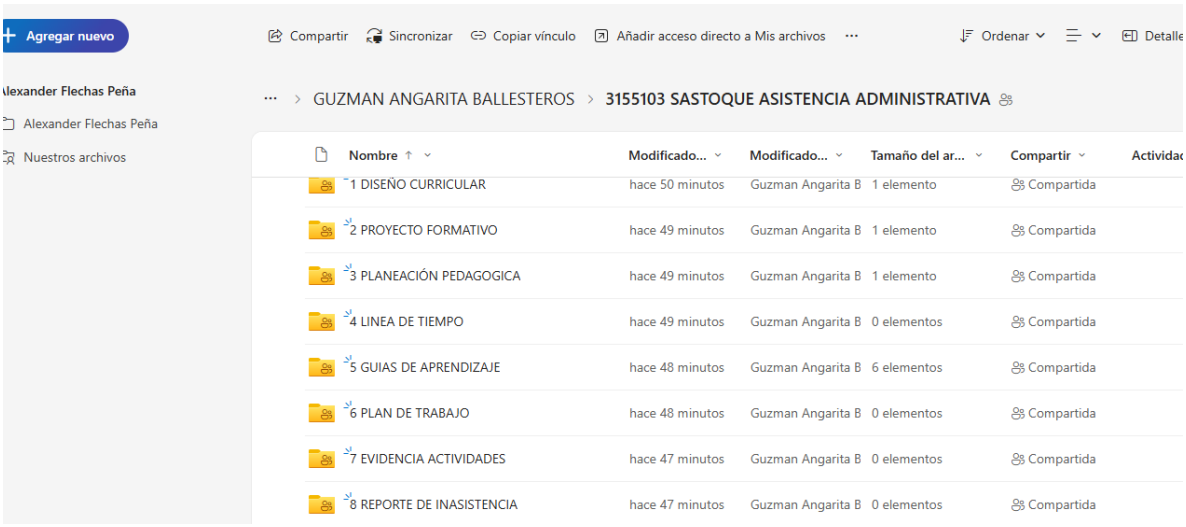



Institución Sormatilde De Sastoque en San Martin Cesar.

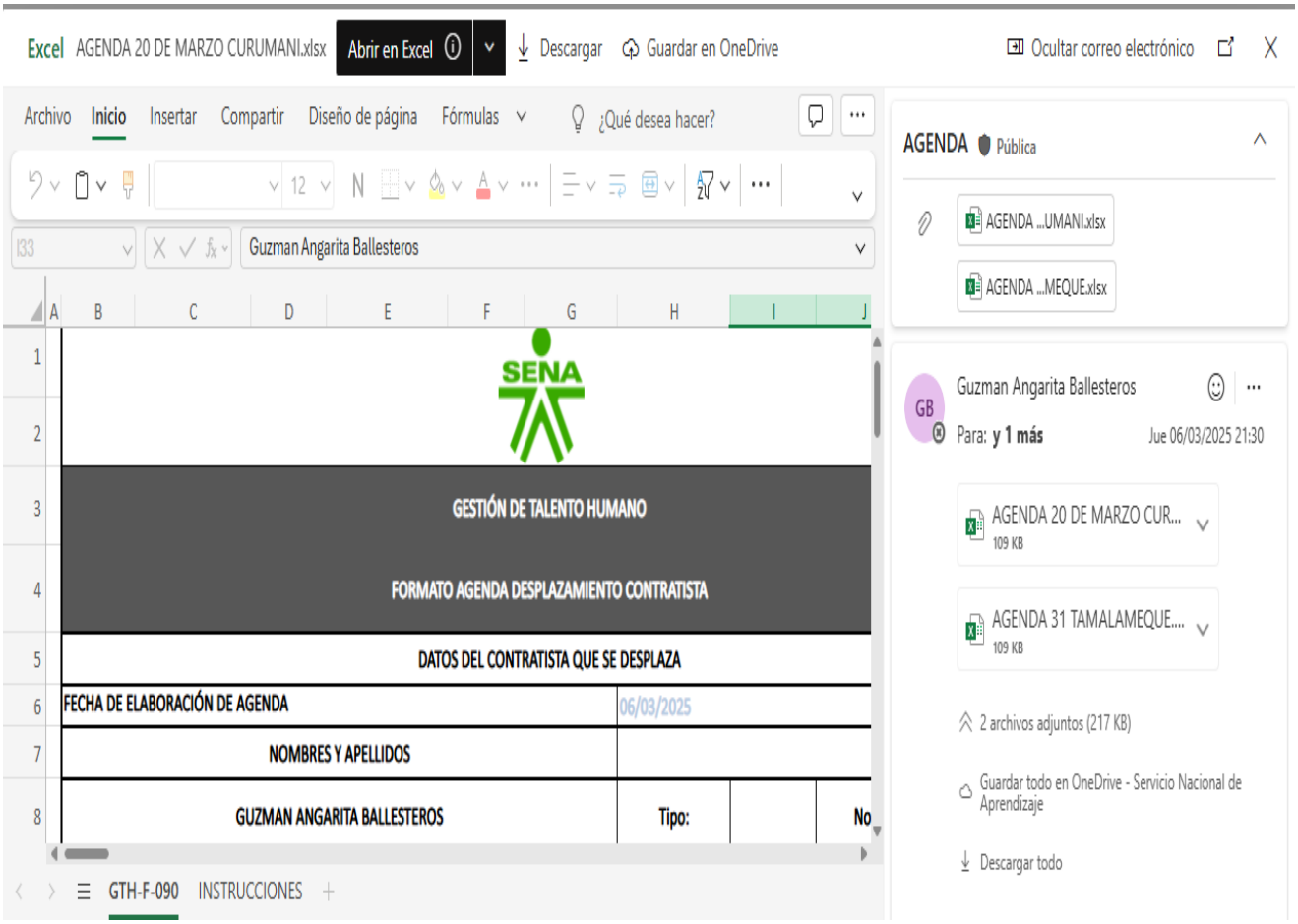


OBLIGACIÓN 17: Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.



OBLIGACIÓN 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. 6 GTH-F-075 V08



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*

## GUZMAN ANGARITA BALLESTEROS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 18919371

Quien demostró su Competencia Laboral en la
*Norma*

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

*Código: 240201056 - Versión: 2*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PEREIRA. A los trece (13) días del mes de Noviembre de dos mil veinticuatro (2024)*

Firmado Digitalmente por



2054048 - 13/11/2024

No Y FECHA REGISTRO

LUZ ANDREA MONTOYA ALVAREZ

Subdirectora (E) CENTRO ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO

REGIONAL RISARALDA

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 912100240201056242CC18919371C.

