



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Villetea, febrero de 2021

Señor

**JORGE DIEGO OSPINA**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2249167 DE 2021**

Cargo del supervisor **Coordinador Provincia de Rionegro**

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Villetea - Cundinamarca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución  
contractual Mes febrero del año 2021

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.2249167 del año 2021**

Adriana María Camacho Alonso, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52890157 de Bogotá, 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 en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** *Se fija como valor total para el contrato la suma de Veintisiete Millones Trescientos Mil Pesos M/Cte (\$27.300.000). Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago en el mes de febrero de dos millones trescientos cuarenta Mil Pesos M/Cte. (\$ 2.340.000). b) Seis (6) pagos iguales de marzo a agosto de Tres Millones Novecientos Mil Pesos M/Cte. (\$3.900.000). Un (1) pago en el mes de septiembre de Un Millón Quinientos Sesenta Mil Pesos M/Cte. (\$1.560.000).*

**Plazo:** Será hasta el 12 de septiembre de 2021.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las actividades de formación del programa Institucional de Integridad de la formación y afines-derechos humanos y fundamentales del trabajo, en la formación titulada y complementaria regular, de acuerdo con las necesidades, a la programación establecida y a los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca |

**CLÁUSULA OBLIGACIONES ESPECÍFICAS FORMATO ANEXO AL CONTRATO**

| No | Obligaciones                                                                                            | Acciones realizadas | Evidencias |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
| 1  | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de | N /A                |            |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                           |                            |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|   | aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                           |                            |
| 2 | <p>Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente</p> | Registro de los aprendices en la plataforma Sena Sofia plus para dar inicio a la formación complementaria según la ficha. | Plataforma Sena Sofia plus |
| 3 | Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Se implementa los instrumentos en el marco del proceso de la formación para el trabajo.                                   | Guías utilizadas           |
| 4 | Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | N /A                                                                                                                      |                            |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |                                                                                                  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras                                                                                                                                          |                                                                    |                                                                                                  |
| 5 | Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices                                                                                                                                                                                                                          | Realizar las actividades enmarcadas en el reglamento del aprendiz. | Respetar los tiempos de entrega de evidencias según lo estipulado en el reglamento del aprendiz. |
| 6 | Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine         | N /A                                                               |                                                                                                  |
| 7 | Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación                                                                                                                                                                                 | N /A                                                               |                                                                                                  |
| 8 | Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año | A esperas de la apertura de la formación.                          |                                                                                                  |
| 9 | Atender la formación de aprendices en el área asignada, 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                                     | Curso ejecutado en las tituladas asignadas durante el mes.         | Plataforma Sena Sofia Plus                                                                       |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 10 | Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa                                                                                                                                                         | Curso complementario avalado, inscrito y ejecutado con ficha:                                                           | Pantallazos |
| 11 | Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                                                     |             |
| 12 | Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro                                                                                                                                                                                                  | Dispuesta a participar en las dinámicas asignadas para tal fin.                                                         |             |
| 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 adopta las herramientas virtuales y de multimedia para ambientar y orientar las temáticas referentes a la formación. | Pantallazos |
| 14 | Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata | N/A                                                                                                                     |             |
| 15 | Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la                                                                                                                                                                                                                                                      | Dispuesta a participar en las dinámicas asignadas para tal fin.                                                         |             |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|    | actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                         |                          |
| 16 | Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual                                                                                                                                                                                                              | Acciones del sentido de la ética profesional.                                                                                                           | N/A                      |
| 17 | Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador | Cursos orientados en las tituladas<br><br>Monitoreo ambiental:<br>Catastro:<br>Complementario de servicio al cliente:<br><br>Para un total de 114 horas | Registro Sena Sofia Plus |
| 18 | Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación                                                                                                                                                                                                                       | Se apoya complementario para el Tn. Monitoreo ambiental con ficha No. 222301                                                                            | Pantallazos              |
| 19 | Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga          | Se realiza entrega de guías para la aprobación.                                                                                                         | Guías de aprendizaje     |
| 20 | Efectuar seguimiento de aprendices en etapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | N/A                                                                                                                                                     |                          |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                |  |
| 21 | Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula                                                                                                          | Dispuesta a participar en las dinámicas asignadas para tal fin.                                                                                                |  |
| 22 | Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas                                                                           | Dispuesta a participar en las dinámicas asignadas para tal fin.                                                                                                |  |
| 23 | Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación | Realización de cursos SIGA en la página de SI contratista, elaboración de arvhivo digital de las acciones ejecutadas con los cursos asignados y sus tituladas. |  |
| 24 | Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías                                                                                                                                                                                                          | Dispuesta a participar en las dinámicas asignadas para tal fin.                                                                                                |  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|
| 25 | Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente | Dispuesta a participar en las dinámicas asignadas para tal fin. |  |
| 26 | Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices                | Dispuesta a participar en las dinámicas asignadas para tal fin. |  |

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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS |              |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------|
|      |                         |                         | INICIO                    | FINALIZACIÓN |
| 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. **7777900470** de la planilla, operador SOI y periodo enero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

**Firma**

**Adriana María Camacho Alonso**

**Contratista**

**C.C. No. 52890157 de Bogotá**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**JORGE DIEGO OSPINA**

**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2249167 DE 2021**

**Cargo: Coordinador Provincia de Rionegro**

| REGISTRO DE HORAS MENSUALES POR EVENTOS ESPECIALES |            |                 |           |             |               |                                                                                                                                         |      |                                                                                       |              |              |              |              |              |     |      |
|----------------------------------------------------|------------|-----------------|-----------|-------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----|------|
| Fecha inicio Evento                                |            | DÍA             | 19        | MES         | 2             | AÑO                                                                                                                                     | 2021 | Fecha fin Evento                                                                      |              | DÍA          | 27           | MES          | 2            | AÑO | 2021 |
| Programa                                           | Titulada   | Arti/ción       | Com/taria | Jóv.. Rur.. | Pob.. Vict... | Municipio                                                                                                                               |      | PACHO                                                                                 |              |              |              |              |              |     |      |
|                                                    |            |                 | X         |             |               | Horario                                                                                                                                 |      | Lunes                                                                                 | Martes       | Miercoles    | Jueves       | VIERNES      | SABADOS      |     |      |
| Ficha No.                                          | EN TRAMITE |                 |           |             |               |                                                                                                                                         |      | 7:00 - 13:00                                                                          | 7:00 - 13:00 | 7:00 - 13:00 | 7:00 - 13:00 | 7:00 - 13:00 | 7:00 - 13:00 |     |      |
| Nombre Actividad                                   |            |                 |           |             |               | Observación                                                                                                                             |      |                                                                                       |              |              |              | No. Horas    |              |     |      |
| Actividades de emprendimiento                      |            |                 |           |             |               | Investigación tecnológica                                                                                                               |      |                                                                                       |              |              |              |              |              |     |      |
| Actividades de emprendimiento                      |            |                 |           |             |               | Formulación planes de negocio                                                                                                           |      |                                                                                       |              |              |              |              |              |     |      |
| Actividades de emprendimiento                      |            |                 |           |             |               | Asesoría en la puesta en marcha de unidades productivas                                                                                 |      |                                                                                       |              |              |              |              |              |     |      |
| Actividades de emprendimiento                      |            |                 |           |             |               | Asesoría en la puesta en marcha de empresas                                                                                             |      |                                                                                       |              |              |              |              |              |     |      |
| Actividades de emprendimiento                      |            |                 |           |             |               | Ferias empresariales o ruedas de negocios                                                                                               |      |                                                                                       |              |              |              |              |              |     |      |
| Desarrollo curricular                              |            |                 |           |             |               | Elaboración de Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica, instrumentos de Evaluación y Seguimiento Etapa Lectiva y Listas de Chequeo. |      |                                                                                       |              |              |              |              |              |     |      |
| Diseño Curricular                                  |            |                 |           |             |               | Elaboración y/o actualización diseños curriculares                                                                                      |      |                                                                                       |              |              |              |              |              |     |      |
| Especial formación                                 |            |                 |           |             |               | Tipo predefinido para creación de eventos de ambiente ESPECIALES                                                                        |      |                                                                                       |              |              |              |              |              |     |      |
| Evaluación y certificación                         |            |                 |           |             |               | Evaluación y certificación del desempeño integral                                                                                       |      |                                                                                       |              |              |              |              |              |     |      |
| Formación de políticas                             |            |                 |           |             |               | Formación y actualización pedagógica y tecnológica de acuerdo a políticas institucionales                                               |      |                                                                                       |              |              |              |              |              |     |      |
| Formación y Capacitación                           |            |                 |           |             |               | Formación y actualización pedagógica y tecnológica de acuerdo a políticas institucionales                                               |      |                                                                                       |              |              |              |              |              |     |      |
| Formulación de proyectos                           |            |                 |           |             |               | Formulación proyecto educativo                                                                                                          |      |                                                                                       |              |              |              |              |              |     |      |
| Participación en comités                           |            |                 |           |             |               | Participación en Comités de Evaluación y Seguimiento de Aprendices                                                                      |      |                                                                                       |              |              |              |              |              |     |      |
| Permiso sindical                                   |            |                 |           |             |               | Permiso sindical                                                                                                                        |      |                                                                                       |              |              |              |              |              |     |      |
| Presentación de Servicios                          |            |                 |           |             |               | Prestación de servicios tecnológicos                                                                                                    |      |                                                                                       |              |              |              |              |              |     |      |
| Proceso de Reconocimiento de Programas             |            |                 |           |             |               | Proceso de reconocimiento y/o autorización de programas integral                                                                        |      |                                                                                       |              |              |              |              |              |     |      |
| Seguimiento desarrollo etapa práctica              |            |                 |           |             |               | Seguimiento desarrollo etapa práctica (unidad productiva, empresa, etc.)                                                                |      |                                                                                       |              |              |              |              |              |     |      |
| FORMACION COMPLE,ENTARIA                           |            |                 |           |             |               | FORMACION COMPLEMENTARIA: SERVICIO AL CLIENTE                                                                                           |      |                                                                                       |              |              |              | 48           |              |     |      |
| Ejecución de la formación                          |            |                 |           |             |               | FORMACION TITULADA FICHA 2067986: MONITOREO AMBIENTAL. COMUNICACIÓN                                                                     |      |                                                                                       |              |              |              | 36           |              |     |      |
| Ejecución de la formación                          |            |                 |           |             |               | FORMACION TITULADA FICHA 2237108: CATASTRO. DERECHOS LABORALES                                                                          |      |                                                                                       |              |              |              | 30           |              |     |      |
| Instructor:                                        |            | ADRIANA CAMACHO |           |             |               | V°. B° Área/<br>Funcionario:                                                                                                            |      | JORGE DIEGO OSPINA PARRA                                                              |              |              |              |              |              |     |      |
| C.C.:                                              |            | 52.890.157      |           |             |               | C.C.:                                                                                                                                   |      | 10.249.224                                                                            |              |              |              |              |              |     |      |
| Firma:                                             |            |                 |           |             |               | Firma:                                                                                                                                  |      |  |              |              |              |              |              |     |      |
| Apoyo Coordinación:                                |            |                 |           |             |               | Supervisor de contrato:                                                                                                                 |      | JORGE DIEGO OSPINA PARRA                                                              |              |              |              |              |              |     |      |
| C.C.:                                              |            |                 |           |             |               | C.C.:                                                                                                                                   |      | 10.249.224                                                                            |              |              |              |              |              |     |      |
| Firma:                                             |            |                 |           |             |               | Firma:                                                                                                                                  |      |  |              |              |              |              |              |     |      |



