



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, agosto 2024

Señor (a)

GINA MILDRED SABOGAL MENDIETA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5793557

COORDINADOR ACADEMICO

FORMACIÓN PROFESIONAL

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2024

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR. 5793557 del año 2024

Deissy Patricia Bautista Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.072.639.498 de Chía, en mi calidad de Contratista del SENA, en COORDINACIÓN ACADÉMICA, 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 Setecientos Sesenta Mil pesos M/Cte. (\$ 45.760.000).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de un Millón veintiséis Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos M/Cte. (\$ \$ 1.026.667), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de Cuatro Millones Cuatrocientos Mil Pesos M/Cte. (\$ 4.400.000) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de Setecientos Treinta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos M/Cte. (\$ 733.333).

Plazo: Será hasta el 05 de diciembre de 2024.

OBJETO:
OBJETO: "Contratar la prestación de servicios personales para orientar la formación profesional en los programas de modalidad presencial titulada, complementaria y/o seguimiento etapa productiva, según la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA y FINANCIERA, en el área temática de GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, programadas por el Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca."



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral conforme a lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, definidos por la entidad en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Impartí formación profesional integral aplicando estrategias enseñanza – aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto de formación correspondiente a las fichas 2875228 A y B - 2825196 A y B – 2996888 B del programa Gestión del Talento Humano asignadas por la Coordinación Académica, cumplí con la programación asignada y no generé cambios sin autorización del Coordinador Académico.	Plataforma Classroom.
2	Soportar al menos tres (3) certificaciones en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y/o habilidades blandas para el mejoramiento continuo del rol de instructor en la formación profesional integral, sin afectar la asignación de los grupos.	Me certifiqué en el curso 41311603 Implementación de procesos pedagógicos y didácticos de la sesión formativa, en este momento ya se encuentra certificado.	Certificado Sena Sofia Plus
3	Participar en las actividades de apoyo a la formación (alistamiento, inducción, bienestar al aprendiz, Sennova, diseño y desarrollo curricular, autoevaluación y registro calificado, emprendimiento, divulgación oferta, ofertas cerradas), seguimiento a etapa productiva, convocadas por el centro de formación para fortalecer el proceso formativo	Participé de acuerdo con los lineamientos institucionales en los procesos de la planeación de la formación profesional integral para las fichas 2875228 A y B - 2825196 A y B – 2996888 B del programa Gestión del Talento Humano que me fueron asignadas por la Coordinación Académica haciendo parte del equipo ejecutor correspondiente, apoyando todas las actividades tendientes a garantizar la calidad y pertinencia de la formación, de acuerdo a las directrices del Centro de Desarrollo Agroempresarial, dando cumplimiento a la guía de	Evidencias fotográficas publicación de Oferta Virtual.



		desarrollo del proceso formativo (GFPI-G-013) en lo relacionado con el diseño curricular, el Proyecto de Formación, la Planeación Pedagógica, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y toda la normativa inherente a la FPI SENA.	
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Emití en el tiempo establecido los juicios valorativos en la plataforma Sofia Plus, correspondientes a los RAP asignados en la programación del CDA en las fichas 2875228 A y B - 2825196 A y B – 2996888 B del programa Gestión del Talento Humano que me fueron asignadas por la Coordinación Académica.	Reporte juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus de acuerdo con la programación de agendas.
5	Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales.	Actualicé de acuerdo con los lineamientos generados por las Coordinaciones Académicas.	Portafolio del instructor evidenciado en la plataforma sharepoint. FICHA 2825196
6	Cumplir con la asignación de 160 horas mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.	Se cumplió con las horas asignadas en la programación de la Coordinación Académica, en la formación titulada y/o complementaria en las fichas 2875228 A y B - 2825196 A y B – 2996888 B del programa Gestión del Talento Humano que me fueron asignadas por la Coordinación Académica.	Agendas enviadas a la Coordinación Académica, según horario asignado.
7	Validar novedades de aprendices conforme al reglamento del aprendiz (reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones) comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información.	Garantice el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los sistemas de información definidos en el CDA, y registre en la plataforma Sofia Plus las novedades generadas de los aprendices. Así mismo verifiqué las rutas de aprendizaje asociadas a las fichas 2875228 A	Reporte de inasistencias en el aplicativo Sofia Plus de acuerdo con la programación de agendas.



		y B - 2825196 A y B – 2996888 B del programa Gestión del Talento Humano que me fueron asignadas por la Coordinación Académica.	
8	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, con plazo máximo de cuatro (4) meses luego de iniciado el contrato.	Cuento con la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA, código: 240201056. Vigencia de la norma: Julio/12/2025.	Certificado expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje. Registro documentado en la plataforma SECOP II.

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.	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA.	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA.	N/A	N/A

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. 4559261312 de la planilla, operador **SOI** y periodo **julio** 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

DEISSY PATRICIA BAUTISTA GÓMEZ

Contratista

C.C. No. 1.072.639.498 de Chía

Recibí a satisfacción

GINA MILDRED SABOGAL MENDIETA

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 5793557 de 2024

Coordinador Académico



Obligación No.1

Classroom

Página principal

Calendario

Cursos que dictas

Pendientes de revisión

2996888 B
GTH - FDS

2825196
GTH -MAÑANA

SERVICIO AL CLIENTE FEL
COMPLEMENTARIO

2669299
TH NOCHE

2875228
CHIA TARDE

2996888 B
GTH - FDS

2825196
GTH -MAÑANA

SERVICIO AL CLIENTE
COMPLEMENTARIO

2669299
TH NOCHE

2875228
CHIA TARDE

Obligación No. 2

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1072639498

Cursó y aprobó la acción de Formación

IMPLEMENTACION DE PROCESOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS DE LA SESIÓN FORMATIVA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Chía, a los once (11) días del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

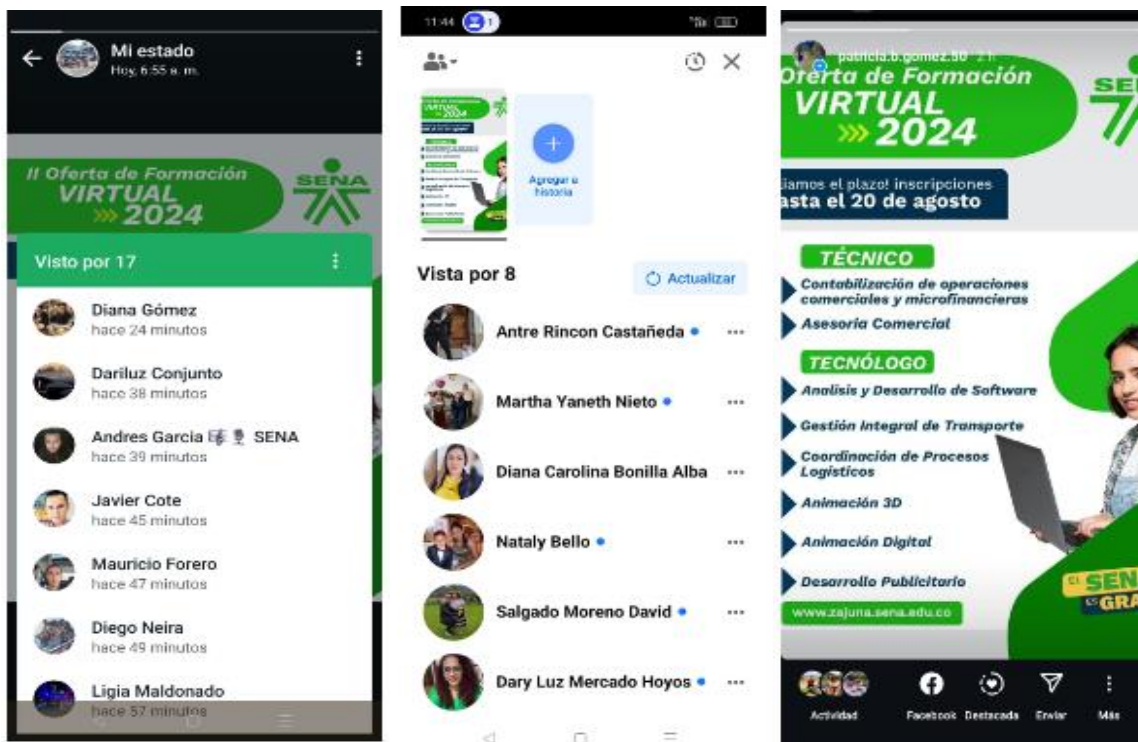
JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON
Subdirector (E)
CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

96821183 - 11/06/2024
FECHA REGISTRO

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 9513002943506CC1072639498C.



Obligación No. 3



Obligación No. 4

COMPRAS						
Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo	
COLEY NINO	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1072639498 - DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ	
COLEY NINO	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, REQUERIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN	APROBADO	CC 1072639498 - DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ	
COLEY NINO	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN	APROBADO	CC 1072639498 - DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ	
COLEY NINO	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1072639498 - DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ	
COLEY NINO	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1072639498 - DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ	
ZAMBRANO CHIQUIZA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1072639498 - DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ	
ZAMBRANO CHIQUIZA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, REQUERIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN	APROBADO	CC 1072639498 - DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ	
ZAMBRANO CHIQUIZA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN	APROBADO	CC 1072639498 - DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ	
ZAMBRANO CHIQUIZA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1072639498 - DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ	
ZAMBRANO CHIQUIZA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1072639498 - DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ	
JARAMILLO VERDUGO	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN	APROBADO	CC 1072639498 - DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ	



Obligación No. 5

SharePoint

Coordinaciones CDA ☆ No se sigue

[+ Nuevo](#) [Cargar](#) [Compartir](#) [Copiar vínculo](#) [Sincronizar](#) [Agregar acceso directo a OneDrive](#) [Descargar](#) [...](#) [Todos los documentos](#) [Filtros](#) [Ayuda](#) [Compartir](#)

Documentos > PORTAFOLIO > COORDINACION GINA SABOGAL > 2024 > GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA > PORTAFOLIO TALENTO HUMANO > **FICHA 2825196**

Nombre	Modificado por	Modificado
1. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO	Ana Estela Monterroza Mc	3 de julio
2. ACTA DE PLAN DE MEJORAMIENTO	Ana Estela Monterroza Mc	3 de julio
3. GFPI_F_023 FORMATO DE PLANEACION ...	Ana Estela Monterroza Mc	3 de julio
4. REPORTE DE INASISTENCIAS Y NOVEDA...	Ana Estela Monterroza Mc	3 de julio
5. ANEXOS	Ana Estela Monterroza Mc	3 de julio
6. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	Andrea Cristina Sarabia Sil	3 de julio
7. JUICIOS DE EVALUACIÓN	Andrea Cristina Sarabia Sil	3 de julio
INTEGRALIDAD	Ana Estela Monterroza Mc	3 de julio

Coordinaciones CDA ☆ No se sigue

[+ Nuevo](#) [Cargar](#) [Compartir](#) [Copiar vínculo](#) [Sincronizar](#) [Agregar acceso directo a OneDrive](#) [Descargar](#) [...](#) [Todos los documentos](#) [Filtros](#) [Ayuda](#) [Compartir](#)

... > GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA > PORTAFOLIO TALENTO HUMANO > FICHA 2825196 > 1. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO > **5. GUIAS DE APRENDIZAJE**

Nombre	Modificado por	Modificado
FASE 1 DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS	Deissy Patricia Bautista Go	13 de julio
FASE 2 PLANEACIÓN	Deissy Patricia Bautista Go	13 de julio
FASE 3 EJECUCIÓN	Deissy Patricia Bautista Go	13 de julio
FASE 4 EVALUACIÓN	Deissy Patricia Bautista Go	13 de julio
INTEGRALIDAD	Ana Estela Monterroza Mc	3 de julio



Obligación 6

Solicitud agendas programación mes de julio 2024

**Diego Otoniel Cortes Cadena** ...
Para: Carlos Andres Rodriguez Neira + 1
Vie 7/06/2024 8:18 p. m. [Ver más](#)

 **AGENDA III TRIM 2024 - TRH ...**
XLSX - 39 KB

 **AGENDA III TRIMESTR**
XLSX - 73 KB

9 archivos adjuntos (579 KB)

Buenas noches,

Enviamos agendas para el tercer trimestre del año 2024 de los programas Talento y Recursos Humanos, del 8 de julio al 20 de septiembre, hay tres agendas que solamente van hasta el 22 de julio que terminan etapa lectiva, otras dos que inician este trimestre, no se envía la de cadena de formación porque estamos a la espera de confirmar cuales son los resultados que se homologan, quedo atento a cualquier observación, gracias.

...

**Carlos Andres Rodr...** Jue 6/06/2024 11:22 a. m.
Cordial saludo para todos. La idea es que proye...

Obligación No.7

DEISSY PATRICIA   **Bandeja de tareas**  **LMS SENA**  **Cambiar Clave**  **Salir**

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*

2825196 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 

Consultar Aprendiz*

CC 1072644916 LAURA VALENTINA GAONA VILLADIEGO 

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
06/08/2024	06/08/2024	NINGUNA	6
08/08/2024	08/08/2024	NINGUNA	6

 **Anterior**   **1 2 3**  **Siguiente** 

Página 3 de 3



DEISSY PATRICIA

Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*

2996888 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz*

CC 1003661379 LEIDY MILENA GARCIA VICTORIA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
04/08/2024	04/08/2024	NINGUNA	10

Página 1 de 1

Obligación No.8

RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga

Certificado de Competencia Laboral a

DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1072639498

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en PIEDECUESTA, A los doce (12) días del mes de Julio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1342231 - 12/07/2022
No Y FECHA REGISTRO

GUSTAVO RAMIREZ PEÑALOZA
Subdirector (E) CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO REGIONAL SANTANDER

Vigencia:
hasta el 12 de Julio de 2025