



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad Chía, junio de 2024

Señora
GINA MILDRED SABOGAL MENDIETA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5793743
COORDINADORA ACADÉMICA
FORMACIÓN PROFESIONAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes junio del año 2024.

Referencia: Contrato No CO1.PCCNTR. 5793743 del año 2024

CLARA YAMILE ROJAS BARRAGÁN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.039.767 de **Tunja**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, 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: "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:

(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 2669299, 2629295, 2875228 A-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	Lista de asistencia aprendices
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.	Pendiente por certificar el curso IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS DE LA SESIÓN FORMATIVA SENA	Plataforma 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	Participe de acuerdo con los lineamientos institucionales en los procesos de la planeación de la formación profesional	Plataforma Sena Sofía



	<p>calificado, emprendimiento, divulgación oferta, ofertas cerradas), seguimiento a etapa productiva, convocadas por el centro de formación para fortalecer el proceso formativo</p>	<p>integral para las fichas del programa que me fueron asignadas fichas 2669299, 2629295, 2875228 A-B, del programa Gestión del Talento Humano por la Coordinación Académica haciendo parte del equipo ejecutor correspondiente, apoyando todas las actividades pendientes a garantizar la calidad y pertinencia de la formación, de acuerdo con las directrices del Centro de Desarrollo Agroempresarial, dando cumplimiento a la guía de 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. Se hizo divulgación de la tercera oferta presencial de los diferentes programas de formación por las redes sociales.</p>	
--	--	---	--



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 fichas 2669299, 2629295, 2875228 A-B, del programa Gestión del Talento Humano.	Reporte de 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.	Actualice de acuerdo con los lineamientos generados por las coordinaciones académicas.	Portafolio del instructor en la plataforma SharePoint coordinación académica de Gina Sabogal FICHA 2875228
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/o complementaria en las fichas 2669299, 2629295, 2875228 A-B, del programa Gestión del Talento Humano	Reporte de horas de Sofia Plus para el mes de junio-2024.
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 2669299, 2629295, 2875228 A-B, del programa	Registro de inasistencias en el aplicativo Sofia Plus. Control de Asistencia en sesiones de formación.



		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 V1. Vigencia de la norma: agosto /17/2026	Certificado expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje. Registro documento 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	Para el periodo objeto de este pago. No se requirió del servicio	N/A	N/A



	requirió del servicio desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA	desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA		
--	---	---	--	--

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. Planilla 9467873559, operador aportes en línea y periodo mes de mayo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

CLARA YAMILE ROJAS BARRAGÁN

Contratista

C.C. No. 40.039.767

Recibí a satisfacción:

GINA MILDRED SABOGAL MENDIETA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5793743 de 2024

Coordinadora Académica.



Evidencias de las obligaciones contractuales

1. Obligación número uno (1)

The first screenshot shows a grid of course materials with titles like 'FICHA RH 2773631 B', 'FICHA RH 2773631 A', and 'FICHA 2669295 GRH'. The second screenshot shows a course overview for 'FICHA 2669295 GRH' with a list of activities and a 'Ver todo' button. The third screenshot shows a student's progress for 'FICHA 2669295 GRH' with a table of scores and a 'Ver todo' button.

2. Obligación número dos (2)

REGIONAL CUNDINAMARCA

EL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

CERTIFICA

Que CLARA YAMILE ROJAS BARRAGAN identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 40039767 de TUNJA se encuentra realizando el programa de CERTIFICACIÓN EN IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS DE LA SESIÓN FORMATIVA y hasta el momento ha aprobado:

COMPETENCIAS	EVAL	IH
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	4.5	96

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240201056-01 ESTRUCTURAR LA SESIÓN FORMATIVA DE ACUERDO CON ASPECTOS TÉCNICOS Y METODOLÓGICOS.

240201056-02 EMPLEAR MÉTODOS Y TÉCNICAS DIDÁCTICAS DE ACUERDO CON PROCESOS PEDAGÓGICOS ESTABLECIDOS EN UNA ACCIÓN FORMATIVA.

240201056-03 DESARROLLAR LAS HABILIDADES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS PARA LA ORIENTACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

240201056-04 VALORAR LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA REFLEXIVA TENIENDO EN CUENTA PROCESOS DE AUTOGESTIÓN Y MEJORA CONTINUA.



3. Obligación número tres (3)

The screenshots show the following offers:

- Chía Tecnólogo**
 - Control de Calidad en la Industria de Alimentos (2996596, SNIES 110056)
 - Coordinación de Procesos Logísticos (2996590, SNIES 109679)
 - Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión (2996592, SNIES 111637)
- Chía Tecnólogo**
 - Análisis y Desarrollo de Software (2996491, 2996494, SNIES 110595)
 - Automatización de Sistemas Mecatrónicos (2996557, SNIES 110211)
 - Animación 3D (2996506, SNIES 109116)
- Cajicá Tecnólogo**
 - Construcción en Edificaciones (2996564, SNIES 109670)
- Cajicá Técnico**
 - Atención Integral a la Primera Infancia (2996564, SNIES 109670)
 - Elaboración de Productos Alimenticios (2996538, SNIES 109670)
 - Soldadura de Productos Metálicos en Platina (2996992, SNIES 109670)
- Gachancipá Técnico**
 - Producción Pecuaria (2996985, SNIES 109670)
- Sopó Técnico**
 - Recursos Humanos (2996989, SNIES 109670)
- Tenjo Técnico**
 - Atención integral a la Primera Infancia (2996523, SNIES 109670)
- Chía Técnico**
 - Cocina (2996559, SNIES 109670)
 - Instrumentación industrial (2996917, SNIES 109670)
- Villapinzón Técnico**
 - Recursos Humanos (2996991, SNIES 109670)
 - Suesca Técnico (2996561, SNIES 109670)
- Chía Técnico**
 - Gestión Documental (2996899, SNIES 108722)
 - Gestión Empresarial (2996903, SNIES 107665)
 - Procesamiento de Alimentos (2996907, SNIES 108116)

4. Obligación número cuatro (4)

[illegible]

5. Obligación número cinco (5)

Coordinaciones CDA

Nuevo | Cargar | Compartir | Copiar vínculo | Sincronizar | Agregar acceso directo a OneDrive

documentos > PORTAFOLIO > COORDINACION GINA SABOGAL > TALENTO HUMANO

	Nombre ▾	Modificado ▾	Modificado por ▾
Folder icon	GESTION TALENTO HUMANO	17 de julio	Diego Otónel Cortes Cadi
Folder icon	RECURSOS HUMANOS	15 de julio	Luz Mariley Velazco Bara

Nuevo

Cargar

Compartir

Copiar vínculo

Sincronizar

Agrupar acceso directo a OneDrive

documentos > PORTAFOLIO > COORDINACIÓN GINA SABOGAL > TALENTO HUMANO > GESTION TALENTO HUMANO

Nombre

Modificado

Modificado por

RGHA-2002205

28 de julio

Cara Henle Rojas Samay



6. Obligación seis (6)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION	
INSTRUCTOR:	CLARA YAMILE ROJAS BARRAGAN
CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
FECHA INICIAL:	01/06/2024 00:00:00
FECHA FINAL:	30/06/2024 23:59:59
ACTIVIDADES ACADÉMICAS	
FICHA DE APRENDIZAJE:	2669299 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.	
ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y	
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 62,50	
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 134,50	

7. Obligación siete (7)

Consultar Inasistencias de Aprendizices			
Consultar Fichas de Caracterización*	2875228 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
Consultar Aprendiz*	CC 1076738189 ANGELA VIVIANA MONROY ALARCON		
Consultar Inasistencias			
Inasistencias del Aprendiz			
Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
24/04/2024	24/04/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	5
17/06/2024	17/06/2024	CON JUSTIFICACIÓN	5
Página 1 de 1			

Consultar Inasistencias de Aprendizices			
Consultar Fichas de Caracterización*	2875228 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
Consultar Aprendiz*	CC 1073482019 ARLEY STIVEN RIOS RINCON		
Consultar Inasistencias			
Inasistencias del Aprendiz			
Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
24/04/2024	24/04/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	5
17/06/2024	17/06/2024	CON JUSTIFICACIÓN	5
Página 1 de 1			



8. Obligación ocho (8)

Convertir Firma electrónica

Buscador de Documentos


Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

CLARA YAMILE ROJAS BARRAGAN

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 40039767

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 CHLA. A los siete (7) días del mes de Agosto de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



1644997 - 07/08/2023
No Y FECHA REGISTRO

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

Vigencia:
hasta el 7 de Agosto de 2026

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 951300240201056231CC-40039767C.