PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartado 23 Abril de 2021

Señor (a)
Santiago Zapata Castillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.2363294 DE 2021**
Coordinador académico
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico
Apartado

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2363294 DE 2021**

JULIAN MAURICIO MORENO FLOREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71380945 de Medellin, en mi calidad de Contratista del SENA, en el COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios CO1.PCCNTR.2363294 DE 2021, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de veintinueve millones novecientos sesenta y dos mil seiscientos sesenta y seis cop ($29.962.666). esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de novecientos cuatro mil quinientos treinta y tres cop ($904.533), correspondiente al mes de marzo de 2021. b) ocho (8) pagos iguales por valor de tres millones trescientos noventa y dos mil cop ($3.392.000) cada uno, correspondientes a los meses de abril a noviembre de 2021. c) un último pago por valor de un millón novecientos veintidos mil ciento treinta y tres cop ($1.922.133), correspondiente al mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciebre de 2021.

OBJETO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO AMBIENTAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos	Se llevan a cabo reuniones con instituciones y comunidades que solicitan formacion con	Acta de concertación de la formación, listado de asistencia

	formativos del centro de formación	radicado 05-1-2021-004030 05-1-2021-004031 05-1-2020-012850 llevando la oferta educativa y logrando los convenios interinstitucionales	
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Se buscan programas de formación acordes a las counidades, se realizan guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Programación de la formación, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, alojada en el portafolio de evidencias digital en el link https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OivWc8ZU__ufYqE1-XWB34BrNZjsSPsR
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	Se realiza inducción de aprendices de formación complementaria del programa MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS 22230004 y ELABORACION DE PRODUCTO QUIMICO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCION 66120031	Acta de concertación del plan de trabajo y listado de asistencia
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución	Se entrega la información digital relacionada al proceso de ejecución de las	Portafolio de evidencias digital.

	de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	acciones desarrolladas durante el mes; Fichas de caracterización, copias de cedula, formato de inscripción y caracterización de la población, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación	
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación	Se socializó en las reuniones el proceso de reporte de notas finales obtenidos por la valoración del instructor, teniendo en cuenta el instrumento de evaluación	Formato notas finales y reporte de juicios evaluativos alojados en el portafolio de evidencias digital
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Se seleccionan y programan actividades de acuerdo a las competencias y resultados de aprendizaje del programa de formación.	Guía de aprendizaje alojada en el portafolio de evidencias digital
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Se seleccionan ambientes de formación acordes a las necesidades y características de los programas de formación establecidos	Formato de verificación de condiciones de ambiente de formación alojada en el portafolio de evidencias digital
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y	Se realiza la orientación de la formación para la vida,de carácter integral y orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, que fortalezcan actitudes y valores para el desarrollo humano	Guía de aprendizaje montada en el portafolio de evidencias digital

	sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento		
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios	Se entrega el reporte de horas apoyo a la formacion que el programa Sofía Plus arroja	Reporte de horas de apoyo a la formación Sofia plus
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	No se realiza durante este periodo	No se realiza durante este periodo
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se realizan las actividades de formación con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Guía de aprendizaje, listado de asistencia alojado en el portafolio de evidencias digital
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas Se desarrollan las actividades dando estricto Evidencias fotográficas GTH-F-062 V08 técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes	cumplimiento a la normatividad vigente, asi como también los protocolos de bioseguridad establecidos por la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19	alojadas en el portafolio de evidencias digital
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de	Se reporta oportunamente en Sofia Plus todas las actividades	Reportes de Sofia plus

	acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	relacionadas a la ejecución de la formacion complementaria como crear ruta de aprendizaje, asociar aprendices y registro de juicios evaluativos.	
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato	Se desarrolla acciónes de concertacion de formacion complementaria con solicitudes radicadas en el CTAPT. MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS 22230004	Listado de asistencia y actas de reuniones de concertación de la formación montada en el portafolio de evidencias digital
15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Se utiliza la plataforma Sofía plus, ademas COMPROMISO para consolidar la documetacion vigente y formatos actualizados.	Formatos actualizados alojados en el portafolio de evidencias digital.
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación .	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo

	desarrollo tecnológico, de interés instituciona		
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico Ambiental, acorde a la especialidad técnica	Se realiza socialización de la oferta de formacion complementaria relacionada a mi área de desempeño y la del programa de atención a población vulnerable y desplazada	Evidencia fotográfica alojada en el portafolio de evidencias digital
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Se establecio la estrategia de producción instantanea en el oento que inicie la foracion de alternancia para motivar a los aprendices en su continuidad en la formacion y el trabajo colaborativo, y asi mitigar la posible deserción.	Listado de asistencia alojado en el portafolio de evidencias digital

24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Se continua con el apoyo a los convenios interinstitucionales reunión con secretaria de educación Apartado, IE LA PAZ	Acta , listado de asistencia y fotográficas alojadas en el portafolio de evidencias
25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica	No se realiza este periodo	No se realiza este periodo
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”	Estoy certificado en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA” nivel avanzado	Certificado que se puede validar en la plataforma certificados.sena. edu.co/
27	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo

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.				

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 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. (no aplica) de la planilla, emitida por SOI del mes de **febrero**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (07) folios

Reporte de tiempos apoyo a la formación - Certificado de restricciones - Compromiso ético - Acta de reunión y listado de asistencia de la oferta y concertación de la formación, certificados eps, pension y bancario.

Cordialmente,

JULIAN MAURICIO MORENO FLOREZ
Contratista
C.C. No. 71380945

Recibí a satisfacción:

SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 2363294 DE 2021
Coordinador académico

CERTIFICACION RESTRICCIONES

Conforme a lo determinado en la Circular 01-3-2020-000156 y la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, doy fe que la información consignada en este documento obedece a mí actual estado de salud y las enfermedades preexistentes a la fecha.

De igual manera, autorizo a la entidad para que haga el respectivo tratamiento de esta información con el fin único de realizar la programación laboral frente a la actual contingencia de salud presentada con el COVID 19.

Restricciones por morbilidades preexistentes: (poner una x en la condición que presenta)

Mayor de 60 años	
Diabetes	
Hipertensión Arterial	
Accidente Cerebrovascular	
Cáncer	
Uso de corticoides o esteroides1	
Uso de medicamentos inmunosupresores	
Enfermedad Pulmonar obstructiva crónica	
Obesidad	
Desnutrición	
Tabaquismo	

NOTA: Si usted presenta alguna de las morbolidades preexiste, por favor aportar la constancia respectiva, es decir si presenta alguna patología médica, aportar certificado médico de dicha condición. Para los funcionarios de Planta aportar el concepto del medico ocupacional de la Entidad. Para el caso de los contratistas certificado médico de su EPS y/o ARL.

Además, certifico que podré asistir a desarrollar mis actividades presencialmente en las instalaciones del SENA, en caso de que la actividad que realice a si lo requiera.

NOTA: Lo anterior se asume así mi condición sea: Tengo hijos menores de 12 años o presente convivencia con personas que presenten morbilidades, cuidador de adultos mayores o con personas en condiciones especiales de salud o que convivo con personal de la salud que se encuentra atendiendo la emergencia.

Certifico la veracidad de la información y autorizo a la Subdirección del Centro el manejo de mis datos para los fines arriba descritos.



Firma
Cédula: 71380945

Certificado No. SC-CER339681-1 Certificado No. CO-SC-CER339681-1

COMPROMISO ÉTICO

Mi compromiso ético. Yo me cuido, tú te cuidas y entre todos nos cuidamos y de ésta salimos juntos.

Con el fin de fomentar el autocuidado y él de los demás, proponemos una serie de comportamientos, valores y principios, con el fin de evitar la propagación del Covid-19.

Empatía: Me comprometo a entrenarme constantemente en la capacidad de ponerme en la situación de quien actúa o piensa diferente, buscaré siempre corregir y enseñar desde el bienestar común. No perderé de vista que los derechos humanos son universales y mediante ellos me obligo al cumplimiento de unos deberes con el otro. "…el estigma y la discriminación atentan contra la salud pública y son casi que suicidas en estos momentos…"[1].

Compasión: Seré compasivo, desarrollaré comportamientos que busquen eliminar o aliviar el sufrimiento y ayuden a producir bienestar en quienes sufre; sé que en esta época de pandemia muchos de mis compañeros, colaboradores, conocidos y amigos sobrellevan problemas de salud, financieros, y diferentes dificultades laborales, por lo cual me sumo a actuar permanentemente comprometido con el bienestar de los demás y superar la fase puramente instintiva y egoísta de la propia supervivencia.

Responsabilidad: Entiendo que negar el problema, realizar festejos ignorando las medidas de aislamiento o movilizarme entre municipios para tomar unos días de descanso, no reflejan una preocupación real por mí mismo o por el otro. Los escenarios de desdén por la norma, discriminación, especulación o injusticia, terminaran afectado la vida propia y la que conocemos como sociedad, por lo cual me comprometo a pensar siempre en el bien común en cada una de mis acciones y decisiones.

Justicia: Mis acciones siempre estarán regidas por la protección de mi salud y la de los demás, por ende, actuaré en pro de distribuir con justicia los bienes existentes. Pondré mi máximo esfuerzo y hasta donde me sea posible, en ayudar a quienes estén en condiciones menos favorables que las mías, si me es posible apoyaré causas sociales, haré donaciones, compartiré mi comida con otros, transportaré a un compañero para que puede cumplir con su proceso de formación, entre otras acciones que nos ayuden a salir delante de esta situación.

Solidaridad: Colaboraré siempre con quien lo necesite, a través de acciones desinteresadas en beneficio de otros; acataré siempre una actitud empática y buscaré ponerme en el lugar de los demás.
No olvidaré que "La solidaridad implica fraternidad, empatía y comprensión (…) La solidaridad se da ante todo con los anónimos"[2]

Honestidad: Actuare siempre con honestidad, sinceridad y la mejor disposición. No perderé de vista que las noticias falsas en las redes sociales, el engaño, la desinformación o descalificación de los esfuerzos, así como los mensajes atemorizantes

que afectan la salud mental y van en contravía de los esfuerzos preventivos por salvaguardar la integridad de nuestra sociedad

Respeto: Siempre seré respetuoso de los protocolos y promoveré el acatamiento a las indicaciones que dan las autoridades. Tendré siempre presente que el diálogo, la confianza y el respeto son necesarios en las relaciones de convivencia, y son materia prima para mitigar la pandemia. No me será admisible en ninguna circunstancia ejercer coacción, intimidación o violencia ya sea física, psicológica o sexual, contra nadie y particularmente, contra mujeres, niños y niñas.

Cuidado: Siempre haré uso del tapabocas, higiene constante de manos con jabones o desinfectantes, guardaré la distancia social, y seré creativo al momento de demostrar mi afecto sin contacto para con otros.

Como parte de la comunidad SENA, me comprometo a:

1. Informar al personal administrativo o de formación del Centro de formación cada vez que sienta algún síntoma de enfermedad.
2. Permitir que se me tome la temperatura al ingreso y salida de las sedes de formación
3. Entregar la información que me sea requerida para la debida aplicación de los protocolos de bioseguridad
4. Atender las recomendaciones que me den para mi cuidado y el de los demás al interior y exterior del SENA
5. Cuidar de mí y mis cercanos en cada espacio, al interior y exterior del SENA, en medios de transporte y casa, acatando todas las recomendaciones del personal de salud y de orden público.
6. Quedarme en casa si siento algún síntoma de enfermedad o si los tiene alguna persona que viva en mi casa.
7. Reportar a mi EPS en caso de tener síntomas de enfermedad, o si alguna persona con la que viva los presenta.
8. No usar el permiso de movilidad que se me otorga para realizar talleres prácticos y de laboratorio de manera presencial en el SENA, para otras actividades.

Para dar constancia de mi compromiso, se firma a los 1 días del mes de ABRIL del año 2021

Nombre: JULIAN MAURICIO MORENO FLOREZ

C.C 71380945

Centro de Formación: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIAN MAURICIO MORENO FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 24/03/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

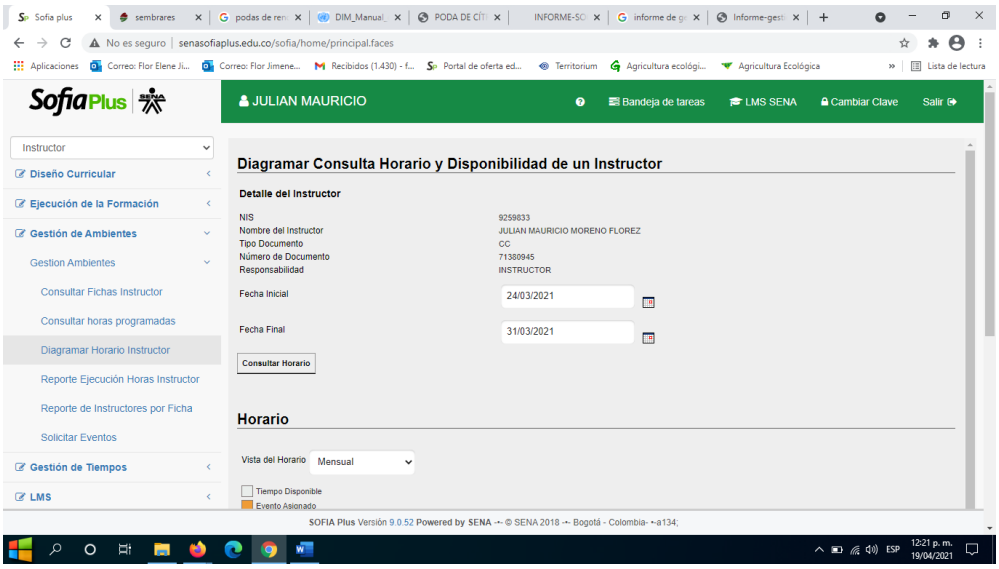
ACTIVIDADES ADICIONALES

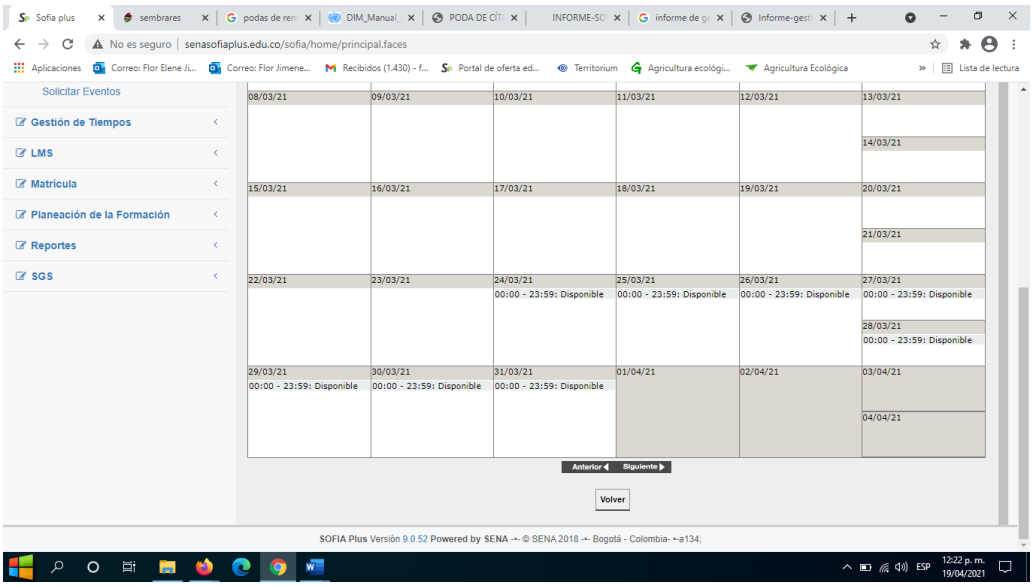
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
24/03/2021	31/03/2021	OTROS	42,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 42,00

INSTRUCTOR: JULIAN MAURICIO MORENO FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
JULIAN MAURICIO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte Ejecución Horas Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 9259833
Nombre del Instructor JULIAN MAURICIO MORENO FLOREZ
Tipo Documento CC
Número de Documento 71380945
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 24/03/2021
Fecha Final 31/03/2021
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
SOFIA Plus Versión 9.0.52 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a134;
ESP
12:21 p. m.
19/04/2021


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
08/03/21
09/03/21
10/03/21
11/03/21
12/03/21
13/03/21
14/03/21
15/03/21
16/03/21
17/03/21
18/03/21
19/03/21
20/03/21
21/03/21
22/03/21
23/03/21
24/03/21
00:00 - 23:59: Disponible
25/03/21
00:00 - 23:59: Disponible
26/03/21
00:00 - 23:59: Disponible
27/03/21
00:00 - 23:59: Disponible
28/03/21
00:00 - 23:59: Disponible
29/03/21
00:00 - 23:59: Disponible
30/03/21
00:00 - 23:59: Disponible
31/03/21
00:00 - 23:59: Disponible
01/04/21
02/04/21
03/04/21
04/04/21
Anterior
Siguiente
Volver
SOFIA Plus Versión 9.0.52 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a134;
ESP
12:22 p. m.
19/04/2021