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

Amalfi 30 de noviembre de 2021

Señor (a)
**MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2816201
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Complejo tecnologio Minero Agroempresarial
Cisneros

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.2816201 de 2021

Elizabeth Gelves Díaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60347305 de Cucuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial 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**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TRECE MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($13.141.580). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN COP ($3.471.361), correspondiente al mes de septiembre de 2021. b) dos (2) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS QUINCE COP ($3.719.315) cada uno, correspondientes a los meses de octubre a noviembre de 2021. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE COP ($2.231.589), correspondiente al mes de diciembre de 2021.

**Plazo:** Será hasta el 18 de diciembre de 2021

| **OBJETO: :** |
| --- |
| PRESTAR LOS SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN LOS PROGRAMAS DE LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA MODALIDAD PRESENCIAL, PARA EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL CUMPLIENDO CON EL PERFIL DEFINIDO EN LA RED DE CONOCIMIENTO AGRÍCOLA - ÁREA AGROINDUSTRIA |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine. | Continuación a la formación titulada, Técnico en agroindustria Alimentaria, con ficha asociada número **2425943.**<br><br>Finalizar la ejecución del proceso formativo complementaria relacionada con la **ficha: 2432555** Elaboración de Programas para las Buenas Practicas de manufactura con la certificación a los aprendices<br><br>Culminación de la formación complementaria Introducción a la formación Profesional con numero de ficha **2439126** se termina con la certificación de los aprendices.<br><br>Se continua con la ejecución de la Guía de aprendizaje 001 y la actividades. | Listas de asistencia, registro fotográfico, exposiciones, talleres.<br><br>Reporte de Juicios<br><br>Guía de Aprendizaje 001.<br><br>Link de videos para análisis de actividades #1 de la guía aprendizaje 001.<br><br>Presentación Power Point sobre los requisitos según la normatividad vigente para la industria de alimentos.<br><br>Programación en Sofía Plus<br><br>Presentación en Power Poin sobre estructuras documentales en la elaboración de programas para las BPM. Buenas prácticas de Manufactura. |
| 2 | Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. | Se ejecuta la actividad 02 del proyecto a partir del 01 de noviembre de 2021 del Programa de formación titulada:<br><br>**Técnico en Agroindustria Alimentaria,**<br><br>**asignada a la Ficha: 2425943,**<br><br>Con actividades de proyecto AP02: Realizar Diagnostico del Sector Agroindustrial del municipio haciendo énfasis en la producción frutícola, lechera, producción de café, cacao y caña.<br><br>Ejecución de la guía 001 en sus actividades #1, 2, 3, 4, 5 y 6 | Listas de asistencia, registro fotográfico, Exposiciones y socialización (Fotografías)<br><br>Sesiones presenciales<br><br>Guía de aprendizaje 001<br><br>Programación en Sofía Plus |
| 3 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. | Apoyo de instructores en las diferentes áreas, para fortalecer y brindar las herramientas necesarias en el desarrollo de las actividades a ejecutar.<br><br>Sesiones en línea con instructores especializados en áreas: Bienestar al aprendiz, Ética-proyecto de vida, manejo | Pantallazos de asistencia a sesiones. Y listados<br><br>Taller proyecto de vida<br><br>Presentación en Power Point del Programa de Bilingüismo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | de Inglés, bienestar al aprendiz (Autocontrol) | |
| 4 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. | Impartir formación a la ficha: **2425943 y** ejecución de guía 001<br><br>Acompañamiento a los aprendices en las dificultades para continuar en la formación | Listado de asistencia, fotografías,<br><br>Guía de Aprendizaje 001. Asesoria y acompañamiento aprendices<br><br>Link de contextualización y análisis de los diferentes niveles de agroindustria y exploración del entorno. (Videos #1,#2, #3,#4,#5,#6<br><br>Presentación Power Point sobre los requisitos según la normatividad vigente para la industria de alimentos. |
| 5 | 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,<br>ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. | Ejecutar a partir del 01 de noviembre de 2021 en el Programa de formación titulada las actividades de la guía 001. Desde la actividad #1 a la actividad #6.<br><br>**Técnico en Agroindustria Alimentaria,**<br><br>**asignada a la Ficha: 2425943,**<br><br>Aplicación de Guía 01<br><br>Con actividad de proyecto AP02: Realizar Diagnostico del Sector Agroindustrial del municipio haciendo énfasis en la producción frutícula, lechera, producción | Listas de asistencia, registro fotográfico, Exposiciones y socialización (Fotografías)<br><br>Presentación Power Point sobre los requisitos según la normatividad vigente para la industria de alimentos.<br><br>Sesiones presenciales<br><br>Guía de aprendizaje 001 |
| 6 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada,<br>en el reconocimiento de aprendizajes previos y | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 7 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución 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. | Envío de la planeación programada para el mes de noviembre de 2021.<br><br>Se consolida la información del respectivo archivo control de emisión de juicios de evaluación y las fichas de caracterización tuvieron un desempeño estandarizado según el momento de atención de la necesidad de formación de los aprendientes. | Carpeta de evidencias de las actividades realizadas montadas en Drive.<br><br>Planeación en Sofía Plus.<br><br>Reportes de juicios o estado de aprendices para las fichas trabajadas en el mes. |
| 8 | 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. | Emisión de juicios de evaluación debidamente ejecutados con la aprobación de actividades. | Juicios de evaluación en Plataforma Sofia plus |
| 9 | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. | Planeación pedagógica | Planeación pedagógica de formación, (Pantallazo de programación en Plataforma Sofía Plus) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. | Apoyo de instructores de las diferentes áreas, para fortalecer y brindar las herramientas necesarias en el desarrollo de las actividades a ejecutar.<br><br>Sesiones en línea con instructores especializados en áreas: Bienestar al aprendiz, Ética-proyecto de vida, manejo de TICS. | Pantallazo de asistencia a reunión.<br><br>Taller, proyecto de vida<br><br>Ssesiones procesos Misionales (Fotografías y pantallazos) |
| 11 | 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 sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. | **FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL**<br><br>**Denominación**: Técnico en Agroindustria Alimentaria<br><br>(CÓDIGO 936161 V.1).<br><br>**Ficha**: 2425943<br><br>**Días de ejecución**: 02,03,04, 05,08,09,10,11,12,16,17,18,19, 22,23,24,25,26,29 y 30 de noviembre de 2021.<br><br>**Competencia:**<br><br>Coordinar proyectos de acuerdo con planes y programas establecidos por la empresa.<br><br>**Actividades del proyecto:**<br><br>AP02 - realizar diagnóstico del sector agroindustrial del municipio, haciendo énfasis en la producción frutícola, lechera y productora de café cacao y caña.<br><br>**Actividades de la guía 01:**<br><br>**Actividad de aprendizaje #1**: Interpretar las necesidades, problemas y oportunidades en el contexto productivo, social e industrial a través de una dinámica participativa en aras de formular alternativas de solución.<br><br>**Actividad de aprendizaje #2:** examinar y analizar los requisitos establecidos en la norma, resolución 2674 de 2013 para las industrialas alimentarias, donde establece las bpm (buenas prácticas de | Publicación del cronograma de actividades para las cuatro semanas de duración del programa de formación en el ciclo formativo de la vigencia 2021. (Pantallazo de la programación en Sofía Plus mes de noviembre)<br><br>Sesiones presenciales. Fotografías de sesiones.<br><br>Listas de asistencia, registro, expsociones, talleres.<br><br>Guía de Aprendizaje 001.<br><br>Link de contextualización y análisis de los diferentes niveles de agroindustria y evaluación del entorno.<br><br>Presentación Power Point sobre los requisitos según la normatividad vigente para la industria de alimentos.<br><br>Presentación en Power Poin sobre estructuras documentales en la elaboración de programas para las BPM. Buenas practicas de Manufactura. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | manufactura), asimilando los conceptos estudiados.<br><br>**Actividad de aprendizaje #3** identificar una herramienta de aprendizaje didáctica de fácil aplicacición y memorización, realizando un esquema, o mapa conceptual de la resolución 2674.<br><br>**Actividad de aprendizaje # 4** realizar visita a una planta de procesamiento o transformación de alimento, del municipio, para la evaluación de los conceptos aprendidos**.**<br><br>**Actividad de aprendizaje # 5.** aprender la estructura de elaboracion del plan de saneamiento básico y programas requeridos en las empresas de industria alimentaria.<br><br>**Actividad de aprendizaje # 5.** aprender la estructura de elaboracion del plan de saneamiento básico y programas requeridos en las empresas de industria alimentaria.<br><br>A**ctividad de aprendizaje #6.** elaboración y redacción de objetivos para la construcción de documentos como planes y programas.<br>.<br>**Resultado de Aprendizaje**<br><br>Explorar la información sustentable, confiable y auténtica requerida teniendo en cuenta la idea de proyecto.<br><br>Participar en las actividades colaborativas tecnológicas y operativas de la empresa con las líneas productivas propias de su perfil.<br><br>Participar en el análisis de la viabilidad técnica, económica y social del proyecto de acuerdo<br>con los indicadores de gestión. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | participar en la formulación de propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos<br>productivos de acuerdo con la política empresarial.<br>. | |
| 12 | 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. | Envío del informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma SECOP II.<br><br>Se realizó el pago de las obligaciones como independiente a los sistemas de seguridad social (EPS & Fondo de Pensión). | Carpeta soportes del informe en Drive.<br><br>Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus<br><br>SECOP II (Informe de ejecución contractual, planilla SIC Contratistas, evidencias mensuales<br><br>Planilla PDF de pago de Seguridadn Social |
| 13 | 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 | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. |
| 14 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. | Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación. | Listas de asistencia |
| 15 | Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas 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 1713 de 2002, 1140 y 1505 de | La función contractual hace exclusivo del Ambiente Virtual de Aprendizaje – LMS Territorium.<br><br>Disminución de la utilización de papel utilizando medios digitales. | Disminución de la utilización de papel usando la entrega de todas las evidencias de la ejecución mensual así como la documentación del SENA sólo en formato digital. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes. | | |
| 16 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de 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. | Planeación pedagógica registrada en el aplicativo Sofia plus.<br><br>**Ficha : 2425943**<br>Técnico en Agroindustria Alimentaria<br>**Nombre del proyecto:**<br>Aplicación de procesos de transformación y comercialización de materias primas de la región del municipio de Amalfi y obtención de productos incocuos de calidad, aplicando las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), y legislación vigente establecida.<br><br>AP02 - Realizar diagnóstico del sector agroindustrial del municipio, haciendo énfasis en la producción frutícola, lechera y productora de café cacao y caña | Esquema de la Programación en Sofía Plus. |
| 17 | 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. | **Impartir formación relacionada con las siguiente ficha**<br><br>**Ficha : 2425943**<br>Técnico en Agroindustria Alimentaria.<br><br>Formación Titulada, Presencial. | Lista de Asistencia<br><br>Gúia de Aprendizaje 001<br><br>Link de contextualización y análisis de videos de los diferentes niveles de agroindustria, y diagnostico del entorno<br><br>Presentación Power Point sobre los requisitos según la normatividad vigente para la industria de alimentos.<br><br>Presentación en Power Poin sobre estructuras documentales en la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | elaboración de programas para las BPM. Buenas practicas de Manufactura. |
| 18 | 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. | Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Sofía Plus | Plataforma Sofia Plus<br>Reporte de juicios. |
| 19 | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación |
| 20 | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación |
| 21 | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica,según la necesidad del Centro de Formación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación |
| 22 | 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. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23 | 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. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación |
| 24 | Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma". | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. |
| 25 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación |
| 26 | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del | Diálogos telefónicos, redes sociales WhatsApp, Diálogos verbales (reunión) con los aprendices. Incentivación en cada sesión a permanecer en la decisión tomada con relación al estudio de la técnica. | Reunión y asesorías con aprendices (Fotografía)<br><br>Capacitación e inducción en bienestar al aprendiz (Pantsallazos) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendiz cuando se presente la deserción. | | |
| 27 | Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación |
| 28 | Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación |
| 29 | Apoyar en la documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación |
| 30 | Brindar apoyo en el alistamiento de las visitas de los pares académicos, que se le realicen al Complejo Tecnologico Minero Agroempresarial. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. |
| 31 | Apoyar en el proceso de autoevaluación realizado a los programas de Educación Superior del Complejo Tecnologico Minero Agroempresarial. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación |

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 en la planilla PAGOSIMPLE recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL 1041480520 emitida por SIMPLE para el mes de octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias
Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2021 en el link.
https://drive.google.com/drive/folders/1RfjXMe83W90z-u4UDbqwOxKWcaFLcVPj?usp=sharing

Cordialmente,

**Elizabeth Gelves Díaz**
**Contratista**
**C.C. No. 60347305**

Recibí a satisfacción:

**MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR**
**Supervisor Contrato** No CO1.PCCNTR.2816201 de 2021
**Coordinador académico**