PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartado 01 De Marzo de 2023

Señor
JAVIER ALVEIRO ZULUAGA GARCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4677422 DE 2023
Cargo del supervisor: Coordinador Académico Programas Especiales
Dependencia Complejo Tecnológico Agroindustrial pecuario y Turístico
Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Febrero del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4677422 del años **2023**

Yo, **JADER ELIAS NOREÑA LAGARES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.436.648 de Chigorodo, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Atención A Población Victimas Y Grupos Étnicos En Urabá, en cumplimiento del Contracto de Prestacion de Servicios No CO1.PCCNTR.4677422 DE 2023, a continuación, presento el informe de actividades realizada en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: el valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE COP ($39.466.129). esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO COP ($546.244), correspondiente al mes de febrero de 2023. b) nueve (9) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA COP ($4.096.830) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2023. c) un último pago por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE COP ($2.048.415), correspondiente al mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL COMPLEMENTARIA EN LAS REDES DE CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VÍCTIMAS Y GRUPOS ÉTNICOS EN URABÁ, MODALIDAD PRESENCIAL 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 formativos del centro de formación.	Se participa activamente en la semana de inducción determinando planeacion de la formación, programación de	Listado de asistencia

		transporte, alistamiento de portafolio de evidencias y lineamientos para la ejecución de la formación 2023.	
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 participa en los equipos ejecutores de acuerdo a la zona de cobertura indicada en el contrato teniendo en cuenta los lineamientos y politizas establecidas desde la dirección de formación profesional.	Guias de aprendizaje alojadas en portafolio de evidencias
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..	No se realiza durante este periodo debido a que me ha sido asignada formación complementaria	No se realiza este periodo
4	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.	Se entrega el portafolio de evidencias digital, el cual se encuentra en construcción.	Portafolio de evidencias digital en el link https://drive.google.com/drive/u/3/my-drive

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.	No se realiza durante este periodo debido que teniendo en cuenta la fecha del acta de inicio, en febrero se trabajo inducción política SENA como horas administrativas.	Reporte de tiempos Sofia Plus
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Se realiza de acuerdo con la planeación establecida en la guía de aprendizaje.	Guia 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, que cuente con un espacio abierto, sillas y mesas para el proceso productivo de la acción de formación.	Acta de reunión y concertación de la formación, listado de asistencia alojada en el portafolio de evidencias digital
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teóricopráctico, 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.	Se participa en la inducción política SENA	Listado de asistencia
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	Se entrega el pantallazo del diagrama de horario registrado en Sofia plus	Diagrama de horario

	legalización del pago de los honorarios.		
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 participa en la inducción política SENA	Listado de asistencia
12	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 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.	Se participa en la inducción política SENA	Listado de asistencia
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles 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.	Se reporta oportunamente la información correspondiente a creación y asociación de aprendices a la ruta. Igualmente se realiza validación previa a la inscripción, de los datos básicos de cada uno de los aspirantes al proceso de formación, garantizando la calidad de la información	Portafolio de evidencias digital
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 participa en la inducción política SENA	Listado de asistencia

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 realiza la creación de fichas de caracterización en la plataforma de Sofia Plus	Portafolio de evidencias
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	No se realiza durante este periodo debido a que no he sido convocado para apoyar el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales	No se realiza durante este periodo
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	No se realiza durante este periodo debido a que no he sido convocado a apoyar el proceso de desarrollo curricular.	No se realiza durante este periodo
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.	Se verifico los listados de requiermientos de insumos para iniciar el proceso de solicitud de materiales e insumos.	Fichas técnicas de materiales
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 durante este periodo debido a que no hay disponibilidad de insumos para el área.	No se realiza durante 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	Se participa en la inducción política SENA	Listado de asistencia
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica..	Se realiza divulgación de la oferta académica del complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico.	Portafolio de evidencias

22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	No se realiza este periodo	No se realiza 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 participa en la inducción política SENA	Listado de asistencia
24	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	Se participa en la inducción política SENA	Listado de asistencia
25	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Me encuentro certificado en la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Certificado de la norma de competencia laboral
26	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	No se realiza apoyo de supervisión a ningún contrato asignado por el ordenador de gasto	No se realiza durante este periodo
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Se da apoyo administrativo en planeación y programación de la formación, programación de transporte.	Programacion de la formacion

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 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. N/A de la planilla, N/A periodo N/A. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en folios

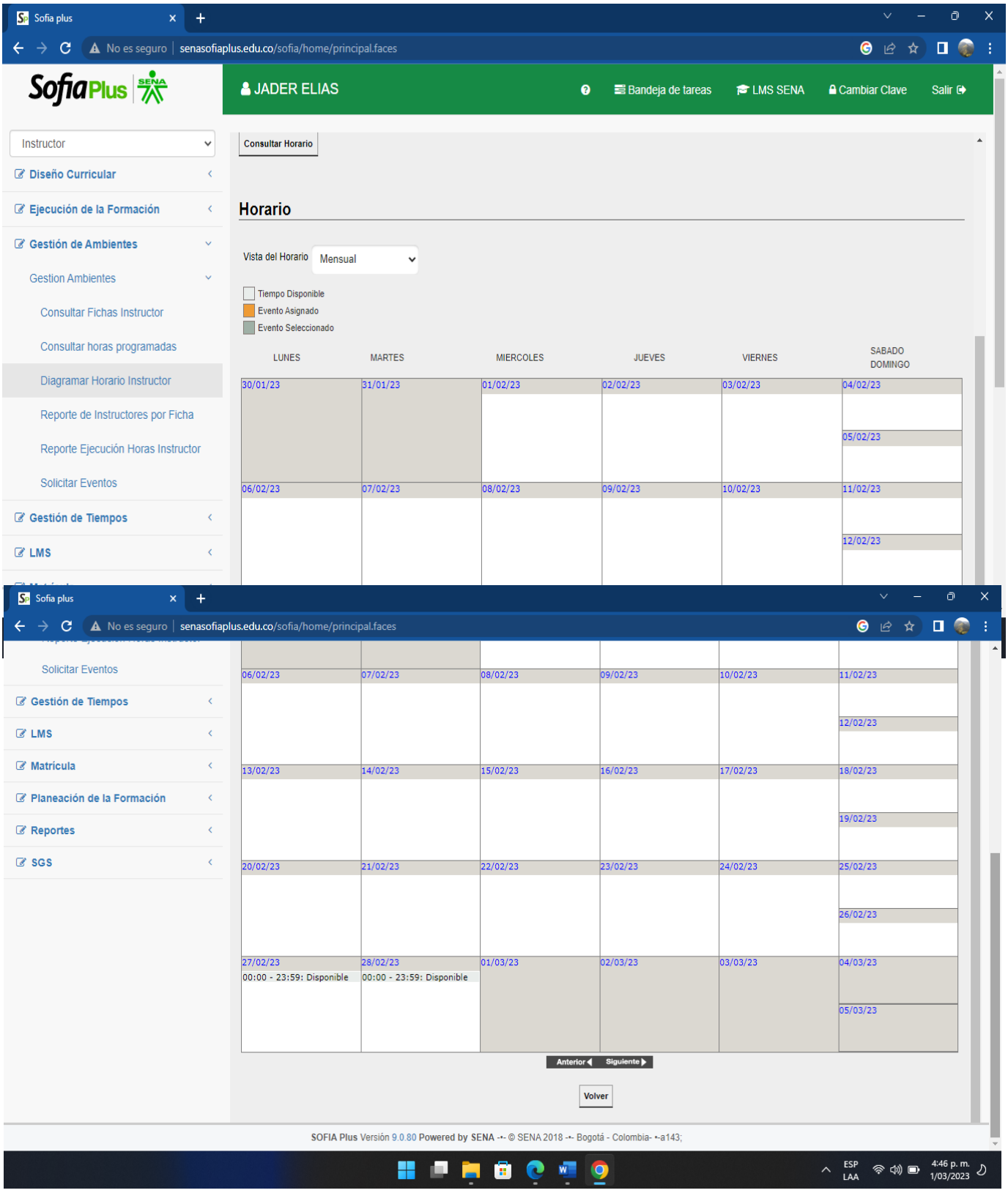
- Planilla pago de honorarios
- Certificado de Afiliación a salud
- Certificado de Afiliación a pensión
- Registro único tributario (Rut)
- Diagrama de horario Sofia plus
- Reporte de tiempos apoyo a la formación

Cordialmente,

Firma
JADER ELIAS NOREÑA LAGARES
Contratista
C.C. No.8.436.648

Recibí a satisfacción:

Firma
Javier Alveiro Zuluaga García
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4677422 DE 2023
Cargo: Coordinador Académico


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
JADER ELIAS
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 de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario
Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
30/01/23
31/01/23
01/02/23
02/02/23
03/02/23
04/02/23
05/02/23
06/02/23
07/02/23
08/02/23
09/02/23
10/02/23
11/02/23
12/02/23
13/02/23
14/02/23
15/02/23
16/02/23
17/02/23
18/02/23
19/02/23
20/02/23
21/02/23
22/02/23
23/02/23
24/02/23
25/02/23
26/02/23
27/02/23
28/02/23
01/03/23
02/03/23
03/03/23
04/03/23
05/03/23
00:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
Anterior
Siguiente
Volver
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a143;
ESP
LAA
4:46 p. m.
1/03/2023

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JADER ELIAS NOREÑA LAGARES

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 27/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 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
27/02/2023	28/02/2023	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: JADER ELIAS NOREÑA LAGARES

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 01 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Inducción Portafolio, lineamientos cta cobro y transporte febrero y Aplicativo APE

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Mónica Padilla Vanegas	65700374		X		SENA Pob. Vuln.	mpadilla473 @gmail.com	3116982391		
	Thamilson W.	11814456		X		Pob. Vuln.		3206766961		
	Luz Darys Restrepo M.	39316282		X		Pob. Vuln.	luzdarys81@ hotmail.com	3193265758		Luz Darys R.
	Alberto Flórez	70525347		X		P. Vulnerable	Florez2016 @gmail.com	3117173021		
	Ronald Varela	80092238		X		P. Vulnerable	ron_mrrar@hotm.	3104081861		
	Heiler Cordoba	1020701		X		P. Vulnerable	cordobahuber@	3205696238		
	Jenifer C.	71.258.294		X		P. Vulnerable		3183062741		
	Luz Perez	50.848.823		X		P. Vulnerable	luzperezmantilla@hotmail.com	3117116481		Luz Perez
	Alexander J.R	8168469		X		P. Vulnerable	alurena@hotmail.com	3128097138		
	Milan Astorga	43496216		X		P. Vulnerable	astorga140@	3122606		
	Leany	1084628		X		P. vulnerable		3004332176		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 01 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Inducción portafolio, lineamientos cta de cobro y transporte febrero, Aplicativo APE

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Julian M. Moreno	71380995		X		SENA	jumamox@gmail	3127864929	X	
	Carlos Acosta	70097678		X		P=b Vulnerable	arturo.1955@hotmail.com	3175476358	X	
	Oscar Rojas	9600605		X		Vulnerable	mario007@	3185992443	X	
	Gisgamar Antonio	78688473		X		Vulnerable	Elisgamarantonio@gmail	3205663898	X	
	Alba López	39407866		X		P. Vulnerable	asesoriapsicocastellar@gmail	3217807927	X	
	Donald Gomez	322894183		X		P. Vulnerable	donaldagomezsantos@gmail.com	3126551084	X	
	Juan D. Ramos	1007337474		X		Vulnerable	ingenieroj d-l @gmail.com	3145051459	X	
	Luis Anibal Cor	7196/6553		X		P Vulnerable	Charlie.0977.	3225811083.	X	
	Juan Esteban Arroyave J	8.163.024		X		P. Vuln.	jmeniac@hotmail.com	3128829333	X	
	Vladimir Fernandez	1214714897		X		Vulnerable	Vladimir003	3205586991	X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.