PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrio, 31 de MAYO del 2023

Señor
JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.472685
Coordinador Académico de Programas Especiales
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes MAYO del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.472685 del año 2023.

SANDRA MILENA MATURANA MENA, identificado con la cédula de ciudadanía No.35.600.358 de Quibdó, 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: **VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($21.812.227).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN COP ($2.423.581),** correspondiente al mes de marzo de 2023. b) seis (6) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS COP ($3.029.476)** cada uno, correspondientes a los meses de abril a septiembre de 2023. e) Un último pago por valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS NOVENTA COP ($1.211.790),** correspondiente al mes de octubre de 2023.

Plazo: Será hasta el 12 de octubre de 2023.

OBJETO:
5_9502_331 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 línea tecnológica Cliente. Población Vulnerable.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que	Impartir formación a la siguiente ficha Nº 2603350, 271587, 271847, 273087, 273089 del programa de formación complementaria.	Lista de asistencia, registro fotográfico.

	cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine		
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Impartir formación a la siguiente ficha Nº 2603350, 271587,271847,273087,273089 del programa de formación complementaria.	Lista de asistencia, registro fotográfico.
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.	Registro fotográfico
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a la siguiente ficha Nº 2603350,271587,271847,273087,273089 del programa de formación complementaria.	Lista de asistencia, registro fotográfico.
5	Participar activamenteen 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: formulaciónde 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	Se elaboraron las siguientes Competencia: Elaboración de peinados. Maquillaje social y Técnicas de manicura y pedicura.	Lista de asistencia y registro fotográfico.

	selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras		
6	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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
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.	Se elaboraron talleres y exposiciones teórico-prácticas.	Listados de asistencia y registro fotográfico.
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.	Para este mes no desarrollaron actividades acordes a esta obligación	

9	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, quele 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:** **Técnico en peluquería Ficha:** 2603350 **Días de ejecución:** 2,3,4,5 de mayo 2023. **Actividad:** Aplicar propuestas de cambio de imagen teniendo en cuenta técnicas del estilismo capilar. **Competencia**: Elaborar peinados según protocolos de estética capilar. EDT**: Maquillaje básico** Días de ejecución: 8, 9, 10, 11,12 de mayo de 2023 . **Actividad**: Realizar formación de Maquillaje social. **Competencia:** Aplicar maquillaje social . Ficha:271587 EDT: **Maquillaje básico**. Días de ejecución: 15, 16, 17, 18, 19 de mayo de 2023 **Actividad**: Realizar formación de Maquillaje Social. **Competencia**: Aplicar maquillaje social. Ficha:271847 EDT**:Tecnicas de manicura y pedicura** . Días de ejecución: 23, 24, 25, 26 de mayo 2023. **Actividad:** Realizar formación de técnicas de manicura y pedicura.	Listas de asistencia, registro fotográfico

		Competencia: Aplicar técnicas de manicura y pedicura. Ficha:273087 EDT: **Maquillaje básico** Días de ejecución:29,30,31,1,2 mayo 2023. **Actividad:** Realizar formación de Maquillaje social. **Competencia:** Aplicar maquillaje social. Ficha:273089	
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cadames y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Subir informe mensual de ejecución contractual, planilla de pago del aplicativo si contratista en la plataforma Secop II en las fechas establecidas.	Informe de supervisión del contrato
11	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.	
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	Formato de asistencia y registro en plataforma Sofia plus.
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el	Uso de tics para envío de mensajes en vez de papel.	Pantallazo mensaje en grupo de WhatsApp.

	cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el finde 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 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.		
14	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.	Registrar las asistencias en la plataforma Sofía plus	Listados de asistencia
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda	Impartir formación a las siguientes fichas Nº2603350,271587,271847,273087,273089 , del programa de formación complementaria.	Lista de asistencia, registro fotográfico.

	de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.		
16	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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
17	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.	
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
19	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.	
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	fortalezcan la formación del aprendiz.		
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
22	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	
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidosen la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	.
25	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	A la espera de convocatoria para realizar la certificación en la norma ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044	

	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".		
26	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.	
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
28	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.	
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	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.		San Roque	17 – 04 -2023	21 – 04 -2023

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. 4489968615-4501031627 de la planilla, operador SOI y periodo mes de Abril de 2023. (Decreto Ley 2106de 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 NO 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
Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2023 en el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/18GzhPAqvLPIUDq0cm3gbniKaVCqjRg1G?usp=sharing

Cordialmente,

SANDRA MILENA MATURANA MENA
Contratista
C.C. No.35600358

Recibí a satisfacción:

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR CONTRATO.4726858 DE 2023
COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES