PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrío, octubre 31 de 2023

Señor
JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4927179 del año 2023
Coordinador Académico de Programas especiales
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de octubre del año 2023.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 4927179 del año 2023

ERWIN DANIEL AYALA REY, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91181722 de Bucaramanga, 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 es máximo de VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($27.748.447), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES DIEZ MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO COP ($3.010.445), correspondiente al mes de mayo de 2023. b) seis (6) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE COP ($3.926.667) cada uno, correspondientes a los meses de junio a noviembre de 2023. c) un último pago por el valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($1.963.334), correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023.

Plazo: Será hasta el 15 DE DICIEMBRE DE 2023

OBJETO:

5-9502-216 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 cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Impartir formación a las siguientes fichas: 2851235 - 2860520-2860548- 2870854- 2870877- 2870944	Lista de asistencia registro fotográfico Guía de aprendizaje
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Talleres de cocina básica	Listas 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 (Clases presenciales en el ambiente
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a las siguientes fichas: 2851235 - 2860520-2860548- 2870854- 2870877- 2870944	Listas de asistencia, registro fotográfico , Guía de aprendizaje
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de	Guia de aprendizaje # 1 para los programas de	Guías de Aprendizaje

	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	Higiene y manipulación de alimentos y cocina básica	
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	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisiòn	guías de aprendizajes

	los informes que la formación por competencias exija.		
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.	Registrar juicios evaluativos en Plataforma Sofía Plus	Reporte de juicios evaluativos Plataforma Sofía plus
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, 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 Complementaria HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. Ficha 2851235 Días de ejecución: 2,3 de octubre Ficha 2870877 Días de ejecución: 19,20,23,24,25 de octubre Ficha 2870944 Días de ejecución: 26,27,30 y 31 de octubre. Competencia: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Resultado de aprendizaje: Identificar los factores de contaminación de los alimentos y las medidas preventivas según procedimientos establecidos. Aplicar las buenas prácticas de manufactura durante la	Listas de asistencia, registro fotográfico guía de aprendizaje Instrumentos de Evaluación

		elaboración productos alimentarios de acuerdo con la normatividad vigente y estándares seguridad industrial. Verificar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas y manejo de residuos sólidos de acuerdo con la legislación vigente. Registrar la información del plan de saneamiento básico y los procedimientos operativos según criterios establecidos por la empresa. Diagnosticar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura en la empresa de alimentos. Verificar el estado de salubridad y seguridad de las maquinas e instalaciones según requisitos normativos y protocolos de seguridad Ejecutar procedimiento del programa de limpieza y desinfección, manejo integral. Ficha 2860548 Cocina Básica Días de ejecución: 5,6, 9,10,11 de octubre. Competencia: Preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente.	

		Resultados de Aprendizaje: Elaboración de preparaciones de base Aplicación de normas Elaboración de platos calientes. Manejo de materia prima. Ficha 2870854 Cocina Colombiana Días de ejecución: 12,13,16,17 y 18 de octubre. Competencia: Preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente. (equivale a la norma nts usna 001 del mincomercio, industria y turismo) Resultados de Aprendizaje: Elaborar platos calientes y platos fríos nacionales de acuerdo con la programación y la receta estándar Ficha 2860520 Manipulación Higiénico sanitaria de alimentos 93650018 Dias de ejecución: 4 de octubre Competencia: Preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente. (equivale a la norma nts usna 001 del mincomercio, industria y turismo)	

		Resultados de Aprendizaje: Mantener presentación personal acorde al tipo de actividad que realiza, de acuerdo con los requerimientos de la norma. Aplicar normas y técnicas higiénico-sanitarias en la preparación, transporte, comercialización y distribución de alimentos.	
10	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.	Enviar formato de Planeación metodológica. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes de septiembre	Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus Planilla PDF de pago de Seguridad social
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 acorde 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
13	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 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales	Uso de Herramientas digitales
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.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa	Impartir formación a las siguientes fichas: 2851235 - 2860520-2860548- 2870854- 2870877- 2870944	Listas de asistencia, registro fotográfico Guías de aprendizaje

	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 acorde 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 fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
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 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	
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 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”.	A la espera de convocatoria para presentar Norma de Competencia.	
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	

	Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.		
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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	219023	Betulia, concordia, salgar	19-09-2023	22-09-2023
2	229223	Maceo	26-09-2023	27-09-2023

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 No. **9456582221** de la

planilla, Aportes en línea del mes de septiembre, 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (1) folios

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 link:
https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jdvalencia_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20APE%20Y%20VULNERABLES?csf=1&web=1&e=UfrlNk

Cordialmente,



ERWIN DANIEL AYALA
Contratista
C.C. No. 91181722

Recibí a satisfacción:



JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. DE 2023
COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES