**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cisneros, diciembre 30 de 2023

Señor
**MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4946472**
COORDINARDOR ACADÉMICO
Complejo Tecnológico Minero Agro empresarial
Cisneros

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2023

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR. 4946472** del año 2023

LEONEL ROJAS CORREA, identificado con la cédula de ciudadanía No.71773760 de MEDELLÍN, en mi calidad de Contratista del SENA, en Complejo Tecnológico Minero Agro empresarial, 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:** Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($27.879.336). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de DOS MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓSPESOS COP ($2.094.222), correspondiente al mes de mayo de 2023. b) seis (6) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETEPESOS COP ($3.926.667) cada uno, correspondientes a los meses de junio a noviembre de 2023. C)

Ultimo pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO ONCEPESOS COP ($2.225.111) correspondiente al mes de DICIEMBRE del 2023.

**Plazo:** Será hasta el 17 de DICIEMBRE de 2023

| **OBJETO:** |
|---|
| 5-9502-159. 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 agro empresarial cumpliendo con el perfil definido en la línea tecnológica producción y transformación. |

**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 la siguientes fichas: Apoyo a formación Complementaria en: HIGIENE Y MANIPULACIÒN DE ALIMENTOS: 2901049 e HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS 2901050, de acuerdo a la programación establecida. | Registro fotográfico |
| 2 | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de | Se realizó taller práctico a los aprendices de la formación | Material de estudio, Registro fotográfico |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado | | |
| 3 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices | Brindar formación en el ambiente de formación Sena | Registro Fotográfico |
| 4 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. | Impartir formación Complementaria en: HIGIENE Y MANIPULACIÒN DE ALIMENTOS: 2901049 e HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: 2901050, de acuerdo a la programación establecida. | Registro fotográfico<br>Guía de aprendizaje |
| 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 | Se elaboró guía de aprendizaje | Guía de Aprendizaje |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la 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 elaboró guía de aprendizaje | Guía de Aprendizaje |
| 8 | Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. | | |
| 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. | Complementaria en Ficha 2901049: Actividad: Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente los días 04, 05, 06, 07 de diciembre del 2023.<br><br>Competencias:<br>Higienizar equipos, utensilios e instalaciones para el procesamiento de alimentos según programa de limpieza y desinfección.<br><br>Monitorear proceso de higienización según programa de limpieza y desinfección.<br><br>Resultados de aprendizaje:<br><br>Realizar proceso de higienización según programa de limpieza y desinfección.<br><br>Verificar elementos para proceso de limpieza y desinfección acorde a parámetros. | registro fotográfico |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Complementaria Ficha 2901050 Actividad: manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Los días 11, 12, de diciembre del 2023.<br><br>Competencias:<br><br>Acatar la normatividad para el manipulador de alimentos según legislación vigente.<br><br>Aplicar las buenas prácticas de manufactura en los procesos productivos según legislación vigente.<br><br>Resultados de aprendizaje:<br><br>Elegir un alimento y elaborar una lista de chequeo para verificar el acatamiento de la legislación sanitaria vigente para el manipulador de alimentos en los procesos de almacenamiento y comercialización. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 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. | Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado |
| 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 | Registro de asistencia a través de sesión de manera presencial. | Lista de asistencia y material fotográfico. |
| 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 | Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales. | buenas prácticas ambientales sesión en línea a través de Whatsapp |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | 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 y la programación establecida por el supervisor de contrato. | Impartir formación Complementaria en: HIGIENE Y MANIPULACIÒN DE ALIMENTOS: 2901049 e HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: 2901050, de acuerdo a la programación establecida. | Registro fotográfico. |
| 16 | Usar y gestionar las diferentes plataformas | Actualización permanente del | Sofía plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | portafolio de evidencias en la plataforma Sofía plus. | |
| 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 Agro empresarial. | 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 | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 Agro empresarial 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. | 269023 | CISNEROS – SANTA GERTRUDIS | 23/10/2023 | 24/10/2023 |
| 2. | 294423 | AMALFI | 16/11/2023 | 17/11/2023 |
| 3. | 307523 | ANORI | 20/11/2023 | 24/11/2023 |
| 4. | 340523 | PUERTO BERRIO | 13/12/2023 | 14/12/2023 |

**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. 67454314 de la planilla, Enlace Operativo mes de Noviembre del 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

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://drive.google.com/drive/folders/168iw-vQsTQKiBwOS7FoUpCosAac8Wwr8?usp=sharing

Cordialmente,

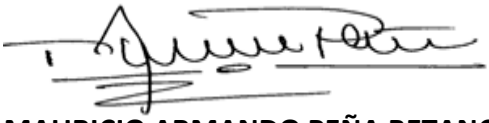


**LEONEL ROJAS CORREA**

**Contratista**

**C.C. 71773760**

Recibí a satisfacción:



**MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR**
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR. 4946472** de 2023

COORDINARDOR ACADÉMICO