PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yolombó, 31 de marzo 2024

Señor
MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5820820
Supervisor de contrato
Coordinador Académico
Cisneros

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5820820 del año 2024

Julio Cesar Granda Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71383127 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia Campe SENA, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($23.220.834). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) cinco (5) pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2024, por valor de CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545), b) Un Pago en julio de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PEROS M/CTE. ($ 893.109).

OBSERVACION: Reducción de valor de contrato por $ 148.852. para el primer pago, dado que el contrato inicio el 2 de febrero.

Plazo: Será hasta el 6 de julio de 2024.

OBJETO: 5_9502_073 al 5_9502_088 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.

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 profesional integral en la ficha 2776203. Impartir formación profesional integral en la ficha complementarias 2946132 titulada Practica de manejo en la producción de pollos de engorde.	Listas de asistencia Registro fotográfico
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Selección y ejecución de diversas actividades de enseñanza aprendizaje y evaluación, para ser ejecutada con el técnico pecuario en el corregimiento de la Floresta del municipio de Yolombo.	Evidencias de aprendizaje y evaluación dispuesta en la plataforma Territorrium. Instrumentos de evaluación
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Selección y utilización de diversos ambientes de aprendizaje, para facilitar la adquisición de conocimientos y sacar los resultados propuestos	Registro fotográfico donde se evidencias ambientes reales de aprendizaje.

		según la estructura curricular.	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Impartir formación profesional integral, según programación en SOFIA PLUS.	Diagrama del instructor reportado en SOFIA PLUS.
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, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Participación en el comité seguimiento y de evaluación el día 13 de marzo en el técnico en producción pecuaria, impartido en el corregimiento la Floresta del municipio de Yolombo.	Registro fotográfico. Listados de asistencia.
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	Empalme de formación con el técnico en producción pecuaria para determinar el estado en SOFIA PLUS con la calificación de los resultados de inducción de aprendices. Calificación en SOFIA PLUS de juicios de evaluación en la fase de inducción, ejecución y evaluación.	Reporte de juicios evaluativos de la ficha 2776203.
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el	Portafolio de evidencias del instructor	Portafolio de evidencias del instructor, los cuales reposan el DRIVE.

	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.		
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	Socialización del proyecto formativo con la ficha 2776203. Evaluación y socialización de juicios de evaluativos.	Proyecto Formativo Reporte de juicios evaluativos de la ficha 2776203.
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.	Impartir formación profesional integral en la ficha 2776203 titulado técnico en producción pecuaria, ejecutada en las fechas 1, 4. 5, 6, 7, 8 19, 20, 21, 22, 26 y 27 de marzo; bajo la actividad de aprendizaje planificar la aplicación de nuevas tecnologías relacionadas con cada uno de los procesos productivos del sistema pecuario. Impartir formación profesional integral en la ficha complementaria número 2946132 titulada practica de manejo de la producción	Registro fotográfico. Listados de asistencia. Programación SOFIA PLUS.

		de pollos de engorde. Impartida en los días 11, 12, 13, 14,15 y 18 de marzo. Con la competencia de realizar labores de manejo en la producción de pollo de engorde, con el cumplimiento de procedimiento requerido y los resultados de: Proveer el alimento de acuerdo con los planes de alimentación definidos. Suministrar agua de calidad, cumpliendo parámetros técnicos establecidos. Evaluar el estado sanitario de las aves, con la aplicación de conceptos técnicos establecidos. Aplicar vacunas de acuerdo con parámetros técnicos definidos. Ejecutar actividades de mantenimiento de condiciones ambientales en el galpón, según conceptos técnicos.	

		Utilización de ambientes reales de aprendizaje.	
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.	Diligenciamiento y envió del formato del reporte de la programación en SOFIA PLUS.	Formato de programación para SOFIA PLUS. Correo electrónico
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	Participación en el comité de seguimiento y de evaluación el día 13 de marzo en el técnico en producción pecuaria, impartido en el corregimiento la Floresta del municipio de Yolombo.	Registro fotográfico Listados de asistencia
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Estudio del reglamento del aprendiz.	Reglamento del aprendiz.
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.	Desarrollar actividades de enseñanza aprendizaje con bajo impacto ambiental cumplimiento las buenas prácticas ambientales y garantizando la protección de los recursos naturales. Utilización de medios digitales para la utilización de actividades de enseñanza aprendizaje.	Registro fotográfico Utilización de la plataforma Territorium. 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	Utilización de la plataforma SOFIA PLUS en la administración educativa garantizando su debido manejo.	Plataforma SOFIA PLUS: Reporte de Juicios evaluativos.

	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 inasistencias en la plataforma Sofia plus	
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 profesional integral en las fichas 2776203 y 2946132.	Listas de asistencia Registro fotográfico
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	Utilización de la plataforma SOFIA PLUS. Como apoyo a la administración educativa Creación y disposición de recursos educativos en la plataforma Territirium.	Aplicativo SOFIA PLUS Plataforma Territorium
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para estos meses 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 estos meses 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 estos meses 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.	Ejecución de la formación profesional integral en las fichas 2776203 y la 2946132	Listas de asistencia Registro fotográfico
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Ejecución de la formación profesional integral en la ficha 2776203. Socialización del Manual del aprendiz.	Listas de asistencia Registro fotográfico
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.	Elaboración y envió de listados de materiales para la ejecución de la formación profesional integral.	Correo electrónico.
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.	Citación y posible participación en la jornada de la enseñanza del descargue y aseguramiento (backup) de diversos elementos de enseñanza aprendizaje en la plataforma territorium.	Correo electrónico
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.	Elaboración de formatos para la solicitud de materiales de formación en la ejecución de la formación.	Formato de solicitud de materiales de formación. Correo electrónico.

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”.	Para estos meses no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Eventos de Divulgación, ampliación de información con aprendices, promoción digital y voz a voz de la oferta educativa para la próxima jornada de matrícula de aprendices de la zona de influencia en el CTMAE.	Grupo de WhatsApp Bajo nordeste. Registro fotográfico.
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Socialización de listados de aprendices en la ficha 2776203, identificación e indagación por casos particulares de deserciones. Intento de acercamiento a aprendices para motivarlos a la continuación académica con su técnico.	Listados de asistencia Juicios evaluativos en SOFIA PLUS.
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 estos meses 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

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 número de planilla 7917202332 correspondiente al periodo de febrero (Decreto 1273 de 2018) y generado por el operador SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias: Los folios de las evidencias de este informe reposan en el DRIVE, carpeta EVIDENCIAS INSTRUCTORES 2024 https://drive.google.com/drive/folders/1wjMgv0qIORBZNQxCtqEy9906-XBZgg6w

Cordialmente,

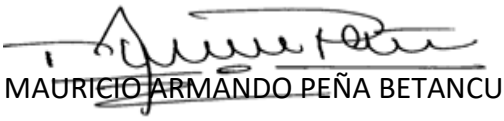


Julio Cesar Granda Martínez

Contratista

C.C. No. 71383127

Recibí a satisfacción:



MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5820820 de 2024

Coordinador Académico