PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, abril 30 de 2024

Señor (a)
CARLOS HUMBERTO ACOSTA QUIROZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5856715 de 2024
Coordinador Académico Sector Agropecuario
Coordinación Sector Agropecuario
Pasto Nariño

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes abril de 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5856715 de 2024

Jorge Alexander López Ojeda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 187718456 de Ipiales-Nariño, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Sector Agropecuario 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 TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 31.360.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 4.200.000) cada uno. b) Un pago final por valor de un MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 1.960.000) que se cancelara en el mes de septiembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 14 de septiembre de 2024

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional Integral en el marco de los programas de formación titulada y complementaria de acciones regulares y/o estrategia Campesena en el área de INTEGRALIDAD - SALUD OCUPACIONAL GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del Centro Internacional de Producción Limpia Lope SENA Regional Nariño, en el municipio de Pasto y demás municipios de cobertura, vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato en lugares que el SENA indique.	Adelantar labores de formación titulada y complementaria dentro de la estrategia campesena para la prestación del servicio en los municipios, La unión, San Bernardo, San Juan de Pasto	Fotografías, guías de aprendizaje, planeación pedagógica.

2	Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, así como Apoyar los servicios Tecnológicos que preste el centro de formación.	Desarrollo de procesos de formación complementaria en acciones regulares en el municipio de San Juan de Pasto y de formación Titulada en los municipios de la Union, San Bernardo y Pasto	Fotografias, registro de asistencia
3	Participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices.	Aún no se desarrolla	Actas de Reuniones y compromisos
4	Participar activamente en los proyectos líderes del Centro	Atento ante cualquier requerimiento por parte de la coordinacion	Proyecto formativo
5	Fortalecimiento de la Tecnología Medular del Centro Internacional de Producción Limpia Lope, cuando se requiera participar de diseño curricular, desarrollo curricular, investigación, registros calificados, autoevaluación, gestión de proyectos del Centro y demás acciones que el centro programe en el área	Inscripción al proceso de formación para instructores en la elaboración de guías de aprendizaje	Correo electrónico
6	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia	Atención de todas las solicitudes del sector y según la competencia del perfil profesional	Pdf del Intercambio de correos
7	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No se han recibido bienes hasta el momento	Se entregara inventario de haberse recibido una vez se finalice el contrato
8	Asistir a capacitaciones, reuniones, jornadas pedagógicas y actividades cuando el SENA las programe.	Pariticipación del la jornada de inducción para instructores y 4 de abril de 2024	Fotografías correo electronico lista asistencia
9	Gestionar correo institucional.	Correo institucional activo	joalopezo@sena.edu.co
10	Hacer devolución del carné en caso de que le haya sido entregado una vez finalizado el contrato.	Se recibió carnet el dia 7 de marzo 2024	Al finalizar contrato
11	Adelantar curso de tutor virtual y de manejo de plataforma Territorium o Moodle en caso de no tenerlo	Cuento con Formacion en Ambientes virtuales de aprendizaje	Se dará inicio a manejo de ZAJUNA y Moodle
12	Presentar para el pago final paz y salvo firmado por el Supervisor del contrato	Aún no se desarrolla	Al finalizar contratación
13	Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA PLUS en el término y desarrollo del contrato.	Desarrollo de labores de consulta de programas, registro de aspirantes, elaboración de proyecto formativo, creación de rutas de aprendizaje, programación de horario del instructor y asocio de aprendices, evaluación de rutas de aprendizaje, manejo de	Actividad registrada en las plataformas SENA. Pdf del Intercambio de correos

		plataforma territorium, emisión de juicios evaluativos, dentro de la gestión de los procesos formativos	
14	Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo con las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y/o Coordinación Misional del centro de formación	Envío oportuno de la documentación solicitada en cada proceso	Pdf del Intercambio de correos
15	Si el instructor contratista es designado como GESTOR DE PROYECTOS; en trabajo concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor; debe formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo.	Hasta el momento NO he sido designado como gestor	
16	Una vez publicado el proyecto formativo, de manera inmediata, debe crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA	Creación de las rutas de aprendizaje respectivas para las fichas aperturadas y evaluación de los resultados de aprendizaje desarrollados dentro de los tiempos oportunos.	Gestión en la plataforma sofia Plus
17	La deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices debe tramitarse de manera inmediata una vez se haya configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y	En esta vigencia no se han presentado deserciones	Presentación de actas

	de esta manera evitar un detrimento en el erario público.		
18	El desarrollo curricular del programa debe quedar perfectamente registrado en las plataformas tecnológicas del SENA (SOFIA Plus y Territorium) al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.	Se adelantó el requerimiento siguiendo la metodología establecida para cada proceso de formación.	Planeación pedagógica Guias de aprendizaje Horario del instructor
19	En el proyecto formativo y/o en las guías de aprendizaje debe registrarse el listado de materiales de formación, de equipos, maquinaria e infraestructura que se requiere para que las actividades académicas programadas puedan desarrollarse en su totalidad y se alcance el objetivo propuesto.	Se desarrollan bajo esa planeación las sesiones de formación en cada proceso	Proyecto formativo y guias de aprendizaje
20	La entrega de materiales de formación debe evidenciarse con registros de recepción al almacén y de entrega a los aprendices, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.	Hasta el momento no se ha realizado entrega de materiales de formación.	Actas de entrega, fotografías.
21	Una vez finalizado un resultado de aprendizaje debe evaluarse y la evaluación debe registrarse en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. (5 días) Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva.	2918930- Actualización en operación de maquina montacargas No se ha a evaluado resultados de aprendizaje fichas en ejecución 2876894 Tecnico en cultivos de flores follajes y ornamentales 2925549 Tecnico en sistemas de potabilización 2925549 Tecnologo en prevención y control ambeintal Servicios comerciales y financieros	Reporte juicio evaluativos ficha 2876894 Tecnico en producción de alimentos Los juicios evaluativos se subirán oportunamente una vez terminada la competencia
22	Si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar	No se asignó esta función	En el momento no se realizan seguimientos

	el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor, debe registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizar seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, (bitácoras) utilizar Territorium para seguimiento y evaluación de etapa práctica.		
23	El portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	Se ha iniciado con la creación y actualización del portafolio digital	Carpeta compartida en drive
24	Cuando a un aprendiz se le registra una novedad (condicionamiento de matrícula o aplazamiento) el instructor debe estar pendiente e informar cuando se superó el plan de mejoramiento respectivo o el aprendiz informa sobre su reingreso al SENA, para que la Coordinación Académica gestione el levantamiento de la sanción. Una novedad no puede permanecer activa por más de tres meses; en el caso de que se haya tramitado prorroga por 3 meses adicionales; la novedad permanecerá activa máximo por seis meses en total y debe levantarse.	Aun no se registran novedades	Actividad no desarrollada hasta el momento
25	Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA.	Por desarrollarse con el ficha de formación complementaria empresa CASA ANDINA s,a con 25 aprendices	Por aprobación Correos electronicos
26	Actualizar la certificación de competencias según normas que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas.	Se adelantó el proceso de certificación en la norma de orientar procesos formativos para esta vigencia	por certificar

27	Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.	No se asignó esta función	
28	Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y hacer la respectiva entrega de los expedientes documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar vigencia.	Se maneja archivo digital, además de copia en one Drive con acceso al supervisor para su revisión permanente	Archivo digital
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se hace entrega del informe correspondiente al mes de abril de 2024	Informe abril de 2024
30	Realizar y entregar al Supervisor antes de la terminación del contrato copias de respaldo de los archivos, carpetas y en general de toda la información que trámite en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Aún no se ha desarrollado	
31	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	Atención de reuniones de concertación de la oferta de programas de formación titulada y/o complementaria dentro de la estretagia campesena en diferentes municipios. Participación de procesos de formación y actualización para instructores. Designación para atender procesos de articulación con otras entidades o instituciones. Apoyo en la difusion de la estrategia campeSENA	Pdf del Intercambio de correos, listados de asistencia.

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.				
2.				

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 la planilla de seguridad social N° 29615864 liquidada por ASOPAGOS S.A. para el mes de marzo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Jorge Alexander López Ojeda
Contratista
C.C. No. 87718456

Recibí a satisfacción:

CARLOS HUMBERTO ACOSTA QUIROZ
Firmado digitalmente por CARLOS HUMBERTO ACOSTA QUIROZ
Fecha: 2024.04.17 08:27:32 -05'00'

Firma
Carlos Humberto Acosta Quiroz
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5857800 de 2024
Coordinador Académico Sector Agropecuario

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS Pasto Ficha 2771747





Tecnólogo en Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo Pasto Ficha 2822389



Tecnólogo en procesamiento de alimentos Pasto Ficha 2847677



