PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Aguachica, agosto 2024

Señor (a)
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6001554
COORDINADOR ACADÉMICO PROGRAMAS ESPECIALES
Regional Cesar, Centro Agroempresarial
Aguachica Cesar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 6001554 de 2024

CAMILO ANDRES MENA GALVIS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **91.540.444** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial Regional Cesar, 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 VEINTINUEVE MILLONES VEINTISEIS MIL CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($29.026.043). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (6) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno, y b) un pago final correspondiente a Quince (15) días del mes de septiembre de 2024 por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.232.773).

ADICIÓN: Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia, la suma de ONCE MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($11.163.862), en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará a valor y forma de pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($40.189.905). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de PROCESOS QUIMICOS INDUSTRIALES para impartir formación profesional integral presencial en el programa de desplazados del centro agroempresarial en el departamento del Cesar

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de aprendizaje, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	Impartir formación profesional en el área de procesos químicos en los cursos de: CURSO: ELABORACION BIOABONOS SOLIDOS FICHA: 3046228 Municipio de PAILITAS CURSO: ELABORACION BIOABONOS SOLIDOS FICHA: 3046249 Municipio de TAMALAMEQUE CURSO: MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS FICHA: 3046801 Municipio de San Martín	Evidencias en el drive
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (actividades de aprendizaje, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyenguía de aprendizaje material deapoyo a la formación e instrumento de evaluación)	Se realizaron y desarrollaron las guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje, Recursos	Guías de aprendizaje compartido en el drive, carpeta del instructor
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se socializó de conocimientos previos en las competencias a desarrollar durante el proceso formativo	Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación compartida en el drive

4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizó este proceso dándoles a conocer la oferta Educativa a personal Desplazado y Vulnerable correspondiente al año 2024	Acta de inicio de la formación
5	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Registro de inasistencia en el aplicativo SENA SOFIA PLUS	Documento en Excel de Actas y seguimiento a lasactividades
6	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	Asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sena Sofia Plus y verificar el reporte de aspirantes inscritos	Registro en Sena Sofia plus de aprendices asociados, reporte de aspirantes, compartido en el drive, carpeta del instructor.
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Evaluar y registrar juicios evaluativos según programación, creación de rutas, asociación de aprendices e inasistencia de aprendices	Reporte de Juicios de evaluación en Sena Sofía plus, compartido en el drive, carpeta de juicios de evaluación
8	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.	Manejo de las diferentes plataformas las cuales se deben utilizar, para impartir formación, y de la plataforma Sofía para el registró de aprendices, para luego asociarlas a las fichas con la finalidad de tener un juicio evaluativo	Registro en la plataforma Sena Sofía Plus
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	No aplica, porque no se ha presentado una propuesta por parte de los aprendices e instructor	No aplica, porque no se ha presentadouna propuesta por parte de los aprendices e instructor.

10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Participación de la video conferencia programadas por los lideres de los programas desplazados y complementaria bajo la coordinación de subdirección, se realizó en la plataforma digital teams	Registro fotográfico compartido en el drive, carpeta del instructor y el informe mensual ver anexo
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se Requiera	En este mes no aplica	En este mes no aplica
12	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reportar a la líder y el supervisor de contrato los documentos solicitados: Planilla de pago, planilla de seguridad social, y demás documentos requeridos para la primera cuenta de cobro, registro de tiempo del instructor Informe mensual de ejecución contractual	Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, Certificación de clasificación contratista, Certificación de dependientes con los respectivos soportes, Constancia de la inducción en Seguridad y Salud en el trabajo.

13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Llevar guía de aprendizaje y control de inasistencia	Llevar guía de aprendizaje y control de inasistencia
14	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No tengo bienes e inventario asignados a mi cargo	No tengo bienes e inventario asignados a mi cargo
15	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No fue requerido el apoyo a los procesos de aseguramiento de la calidad por parte de la entidad	No fue requerido el apoyo a los procesos de aseguramiento de la calidad por parte de la entidad
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Se realizó la búsqueda de los materiales e insumos para la ejecución del curso, los cuales fueron los siguientes: Texapón, cocobetaina, cocoamidda, glicerina, propilenglicos, acido sulfónico lineal, hidroxietilcelulosa, amonio cuaternario, nonilfenol, tea, colageno, soda, butil, hipoclorito de sodio, vitamina E.	Visitas a las dos distribuidoras de productos químicos en la ciudad de Aguachica
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18	Participar en labores de montaje y puesta en marcha de equipos y	La entidad no ha requerido participar en las labores de	La entidad no ha requerido participar

	maquinarias utilizadas en la formación profesional integral, cuando esta sea requerida.	montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional	en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional
19	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Realizar las actividades encargadas por el líder del programa Desplazados y complementaria, como es la búsqueda de la población y organización de cursos	Registro en el informe mensual compartido en l secop II
20	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica	Realizar las actividades encargadas por el líder del programa Desplazados y complementaria, como es la búsqueda de la población y organización de cursos	Registro fotográfico compartido en el drive, carpeta del instructor
21	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se realizaron estrategias pedagógicas las cuales nos ayudan aún mejor desarrollo de la formación del curso complementario y a mi labor tecnicopedagogica	Registro fotográfico compartido en el drive, carpeta del instructor
22	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Se está ejecutando bajo la modalidad presencial, con alternancia	Registro fotográfico de las plataformas, guía de aprendizaje compartido en el drive, carpeta del instructor
23	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
24	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas	Informe mensual de ejecución contractual compartido en el drive asignado y subido al secop II

25	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	84924	Tamalameque	13 de julio de 2024	13 de julio de 2024
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 No. 79031779 de la planilla, operador COMPENSAR MI PLANILLA y periodo comprendido del mes de julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,



CAMILO ANDRES MENA GALVIS
Contratista
C.C. No. 91540444

Recibí a satisfacción:

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
Supervisor(a) Contrato 6001554 de 2024
COORDINADOR ACÁDEMICO PROGRAMAS ESPECIALES

Ficha: 3046228, fecha de formación: 13 agosto de 2024



Ficha: 3046249, fecha de formación: 14 agosto de 2024



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILO ANDRES MENA GALVIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/07/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3034503 - FABRICACION DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRODUCTOS QUÍMICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA LEGAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1
ALISTAR MATERIAS PRIMAS, EL AREA DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y TIPO DE PRODUCTO.

RA2
ELABORAR PRODUCTOS DE ASEO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3046228 - ELABORACION DE BIOABONOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR BIOABONO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOABONOS SÓLIDOS ACORDE A RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLO.

RAP 2 PRODUCIR BIOABONO SÓLIDO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA.

RAP 3. EVALUAR PARÁMETROS TÉCNICOS DEL BIOABONO ACORDE A PROCEDIMIENTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3034504 - MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manipular productos químicos de acuerdo con su naturaleza

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALMACENAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LOS RIESGOS EN LA MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL PRODUCTO QUÍMICO, LA INTERACCIÓN CON OTROS COMPUESTOS Y EL ENTORNO

DOCUMENTAR EL PROCESO DE MANIPULACIÓN CON BASE EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS CON BASE EN LOS PARÁMETROS TÉCNICOS REQUERIDOS.

TRANSPORTAR INTERNAMENTE EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3046249 - ELABORACION DE BIOABONOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR BIOABONO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOABONOS SÓLIDOS ACORDE A RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLO.

RAP 2 PRODUCIR BIOABONO SÓLIDO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA.

RAP 3. EVALUAR PARÁMETROS TÉCNICOS DEL BIOABONO ACORDE A PROCEDIMIENTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3019028 - ELABORACION DE BIOFERTILIZANTES LIQUIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR BIOFERTILIZANTE LÍQUIDO SEGÚN TIPO DE FERMENTACIÓN Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR LOS RECURSOS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOFERTILIZANTE LÍQUIDO FERMENTADO SEGÚN NORMATIVA

2. PROCESAR MATERIALES E INSUMOS APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS PARA ELABORAR BIOFERTILIZANTE LÍQUIDO FERMENTADO SEGÚN GUÍA TÉCNICA

3. MONITOREAR PARÁMETROS TÉCNICOS DEL BIOFERTILIZANTE LÍQUIDO FERMENTADO DE ACUERDO CON GUÍA TÉCNICA.

4. CONSERVAR BIOFERTILIZANTE LÍQUIDO FERMENTADO DE ACUERDO CON NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3019026 - ELABORACION DE BIOABONOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR BIOABONO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOABONOS SÓLIDOS ACORDE A RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLO.

RAP 2 PRODUCIR BIOABONO SÓLIDO SEGÚN PROTOCOLO Y NORMATIVA.

RAP 3. EVALUAR PARÁMETROS TÉCNICOS DEL BIOABONO ACORDE A PROCEDIMIENTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	128,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CAMILO ANDRES MENA GALVIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL