PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira Risaralda 16 Diciembre De 2024

Señor
JORGE ORLANDO CALDERON DUQUE
SUPERVISOR(A) CONTRATO. CO1.PCCNTR. (5807977)
INSTRUCTOR GRADO 11
CENTRO AGROPECUARIO
PEREIRA

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. (5807977) del año (2024)

(Yo **LUIS MIGUEL SANDOVAL MARULANDA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.053.783.633 de MANIZALES CALDAS**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el (Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda,), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, **CO1.PCCNTR. (5807977)** a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido del **01 de diciembre de 2024 al 14 de diciembre de 2024**

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($36.141.400)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($3.453.000)** cada uno. b) Un último pago correspondiente a catorce (14) días mes de diciembre de 2024 por valor de **UN MILLON SEISCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($1.611.400).**

Plazo: Será hasta el (14) de (diciembre) de 2024

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2024

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área COCINA, dentro del Programa ACCIONES REGULARES, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA.	**Labores realizadas del 01 de diciembre de 2024 al 14 de diciembre de 2024** _____ Ya se encuentra evaluado en Sofía plus la inducción de los aprendices. desarrollo de la competencia técnica: controlar el manejo de las materias primas en la producción de alimentos de acuerdo con los procedimientos establecidos, en el programa acciones regulares de acuerdo con la idoneidad, _____ **1 grupo** *** procesos de panadería ID 2997936** Elaboración de productos de panadería y pastelería, teniendo en cuenta procesos de administración, mercadeo y comercialización	Reporte en SOFIA PLUS gestión de tiempos, horas administrativas y académicas. Actas de reunión firmadas por los aprendices. Elaboración y diligenciamiento del proyecto de formación. Preparación del portafolio de evidencias del instructor, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, entre otros.

		FORMACION TITULADA. ***SENA parque industrial** ***Taller cocina** ***un total de 11 aprendices.** ***de las 10:00 am a las 18:00** ***Horas de formación 22** **2 Grupo** ***Procesos básicos de panadería Ficha: 3112313** elaborar alimentos de panificación de acuerdo con el programa de producción y normativa vigente. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA ***Cede Parque Industrial** ***Taller de alimentos** ***un total de 16 aprendices.** ***de las 13:00 am a las 12:00** ***Horas de formación 46**	
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación	Asistencia a las reuniones de convocatoria para los programas de panadería en los municipios de belén de umbría, Pereira con diferentes grupos sociales como asociaciones, emprendedores, comunidad rural y urbana perteneciente a población vulnerable. Visita a entidades públicas como secretarias de alcaldías municipales, UMATAS. Otras	

		entidades como: Comité de Cafeteros, Red unidos, entre otras.	
4	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente	Ingresar y Actualizar en forma permanente la plataforma de Sofía Plus, como son el ingreso de horas administrativas y académicas (gestión de tiempos). Uso de correos misena y correo Gmail y sus diferentes aplicaciones (drive) para el seguimiento de la información.	Seguimiento en la plataforma SOFIA PLUS.
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Entrega mensual de planilla de pago de Salud Pensión y ARL, dentro de las fechas límites de pago conforme a la ley. Entrega de equipos e instalaciones, al terminar cada jornada laboral o cada programa	Se evidencia con la estadística que se entrega mensualmente. Formato listo de chequeo ambientes de aprendizaje
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento	Se realiza los documentos de plan de mejoramiento con el fin de orientar al aprendiz sobre la formación	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
7	Prestar sus servicios en la formación asignada, y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO

	de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA		
8	Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA-G-014 del aplicativo COMPROMISO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	Formato siga
9	Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA	Gorro, delantal, tapabocas entre otros	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
10	Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
11	Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto	de mejoramiento, planilla de inasistencia, entre otros.	
12	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los		NO APLICA PARA ESTE PERIODO

	principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
13	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)	A través Sofía plus se realizan las respectivas evaluaciones, novedades e instrumentos de evaluación de los aprendices	Aplicativo Senasofia
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	Asistencia a las reuniones de convocatoria para los programas y de formación	
15	Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
16	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO

17	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
18	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
19	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo con su formación, cuando sea requerida por la Subdirección	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
20	Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su		NO APLICA PARA ESTE PERIODO

	rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
22	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
23	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad	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.

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. (**7949483937**) de la planilla, expedido por SOI. Correspondiente al mes de noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

Firma

LUIS MIGUEL SANDOVAL MARULANDA
Contratista
C.C. No. 1.053.783.633. de Manizales Caldas

Recibí a satisfacción:

Firma

JORGE ORLANDO CALDERON DUQUE
INSTRUCTOR GRADO 11
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. (5807977) del año (2024)






AVENA
QUAKER
QUAKER
Maíz
Quaker


QUAKER





























