



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó 01 de mayo de 2021

Señor (a)
YANNY RIVAS LONDOÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2434471 DE 2021
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes Abril del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2434471 DE 2021

Hugo Alejandro Oliveros Charris, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9854913 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en la red de conocimiento de comercio y ventas, 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: el valor total del presente contrato asciende a la suma de treinta y un millones setenta mil cop (\$31.070.000). esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de un millón quinientos sesenta mil cop (\$1.560.000), correspondiente al mes de abril de 2021. b) siete (7) pagos iguales por valor de tres millones novecientos mil cop (\$3.900.000) cada uno, correspondientes a los meses de mayo a noviembre de 2021. c) un último pago por valor de dos millones doscientos diez mil cop (\$2.210.000), correspondiente al mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021

OBJETO:	
Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento de gestión administrativa y financiera (presencial y/o virtual) en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico	

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Ejecución de la formación en las siguientes fichas 2176074 2176078 2176077	



		2176076 Negocios internacionales 2104656 2104657 2010656 1967997 2010657 2010658 2104658 2104659 2104660 2104662 2104661 2176086 2176085 2176084 2176083 Gestión de mercados 2010664 2010665 1881649 1749876 Gestión logística	Evidencias en Sofía Plus. Informes, horario, plan concertado.
2	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 de los comités y reuniones que sean convocados por los equipos ejecutores.	Enlace de Reuniones a través de Meet. registros de asistencia
3	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 manifiestan su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de	N/A	N/A



	asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. Rutas de Aprendizaje, Guías de aprendizaje, Proyecto Formativo, Juicios de Evaluación y demás actividades propias del proceso formativo		
4	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.	Actualización de portafolio del instructor y uso de la guía de Aprendizaje compartida con aprendices	Evidencias del portafolio de instructor compartida con el supervisor.
5	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.	Juicios evaluativos correspondientes a este mes.	No aplica para este mes.
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	<p>Ejecución de la formación en las siguientes fichas</p> <p>2176074 2176078 2176077 2176076 Negocios internacionales</p> <p>2104656 2104657 2010656 1967997 2010657 2010658 2104658 2104659 2104660 2104662 2104661 2176086 2176085 2176084 2176083</p>	Guías de aprendizaje. Plan de trabajo concertado.



		Gestión de mercados 2010664 2010665 1881649 1749876 Gestión logística	
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Titulada virtual en Territorium	Grabación de la sesión de clase. Listado de asistencia.
8	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.	Ejecución de la formación en las siguientes fichas 2176074 2176078 2176077 2176076 Negocios internacionales 2104656 2104657 2010656 1967997 2010657 2010658 2104658 2104659 2104660 2104662 2104661 2176086 2176085 2176084 2176083 Gestión de mercados	Guías de aprendizaje. Plan de trabajo concertado.
9	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.	Se presenta el informe de tiempos académicos los primeros días de cada mes de labores.	Informe académico de SOFIA PLUS con reporte de ----- horas.



10	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.	Comité programado en la web por el coordinador, no aplica para este mes	No aplica para este mes.
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se ejecuta la formación siguiendo los lineamientos de la institución.	Relación cordial y puesta en práctica del reglamento del aprendiz
12	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 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes..	Se ejecutó la formación de manera remota o virtual reduciendo el impacto ambiental y uso de agua, papel, combustible entre otros.	Enlace de conexión enviado a aprendices, grabación, canales de comunicación virtual. Prevención en la contaminación y propagación del Coronavirus.
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles 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.	No se realizaron actividades de creación de rutas, dado que es función del tutor líder de la ficha.	No aplica para este mes.
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Se cumple con el número de horas por semana y mes.	Registro en Sofía Plus.
15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas	Se hizo uso de las	Registro de



	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.	diferentes herramientas y plataformas Territorium y meet habilitadas para los fines establecidos.	asistencia, enlaces de conexión y grabación de uso de plataformas.
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	No se ha brindado apoyo como evaluador	No aplica para este mes.
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional..	No se realizaron actividades de diseño curricular o investigación este mes.	No aplica para este mes.
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	N/A	N/A
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores..	N/A	N/A
20	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.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Se hace divulgación por medios de comunicación personales.	Publicaciones en Facebook, WhatsApp, Twitter, voz a voz.
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	No se realizaron actividades de investigación este mes.	No aplica para este mes.
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se realiza motivación a aprendices desde la competencia virtual impartida.	Guías de aprendizaje, diseño de actividades didácticas y desafiantes.
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Se muestra disponibilidad y apoyo de acuerdo a la necesidad de los	Apoyo de recurso



		aprendices y el centro.	humano
25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica..	Se presenta disposición para este fin cuando el centro así lo requiera.	No aplica para este mes.
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Certificado adjunto en documentación requerida	Certificado físico y digital.
27	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	Tener disponibilidad de ejecutar la formación con alto grado de responsabilidad, compromiso e integridad.	Excelente actitud para impartir la Formación Profesional Integral.

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 No.49099536 expedido por ARUS correspondiente al mes de Marzo del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Hugo Alejandro Oliveros Charris
Contratista
C.C. No. 98549913

Recibí a satisfacción:

YANNY RIVAS LONDOÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2434471 DE 2021
Coordinador académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HUGO ALEJANDRO OLIVEROS CHARRIS

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 19/04/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
19/04/2021	30/04/2021	OTROS	80,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 80,00

INSTRUCTOR: HUGO ALEJANDRO OLIVEROS CHARRIS

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

PLAN DE TRABAJO MES DE ABRIL - 2021
INSTRUCTOR HUGO OLIVEROS CHARRIS
COMPETENCIA DE ÉTICA

FICHAS	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	EVIDENCIA
2010656 2010657 2010658	Evaluación	Actividad de Proyecto 14. Valorar el Modelo de Comercialización de Productos y/o Servicios.	AP14_EV01_ Foro Temático: Mi proyecto de vida y el entorno productivo	Abril 23 -	Mayo 12	AP14-EV01- Foro Temático: "Mi proyecto de vida y el entorno productivo".
2104656 2104657 2104658 2104659 2104660 2104662 2104661	Planeación	Actividad de Proyecto 8. Proyectar el presupuesto de ventas y costos.	AP08-EV05- "ÉTICA Y EMPRENDIMIENTO: "Solución de conflictos en equipos interdisciplinarios de trabajo"	Abril 28	Mayo 06	AP08-EV05- "ÉTICA Y EMPRENDIMIENTO: "Solución de conflictos en equipos interdisciplinarios de trabajo"