PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yondo, 31 de agosto de 2021

Señor
WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2475312
COORDINADOR ACADEMICO
Complejo Tecnologico Minero Agroempresarial
Puerto Berrio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2475312 del año 2021

ALVARO JAVIER RODRIGUEZ NIEVES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098685498 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo tecnológico Minero Agroempresarial, 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 VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($26.605.428). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO COP ($3.296.248), correspondiente al mes de mayo de 2021. b) seis (6) pagos iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO COP ($3.531.694) cada uno, correspondientes a los meses de junio a noviembre de 2021. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL DIECISEIS COP ($2.119.016), correspondiente al mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios de carácter temporal como instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria, para el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la Red de Conocimiento Energía Eléctrica - Área Temática Uso Final de la Energía Eléctrica. Programa FIC.

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	Impartir formación a las siguientes fichas: 2401806,	Se adjunta del drive: *"*Gfpi-f-019_ guia_de_aprendizaje numero 1 lógica *cableada"*

	académica y pedagógica que el SENA determine.	2396388, 2396967 y 2402190 de acuerdo a la programación establecida.	*"*Gfpi-f-019_ guia_de_aprendizaje numero 1 electricidad *basica" "registro fotográfico"* https://drive.google.com/drive/folders/160JSd7zBMCaSkeiiBykIogzboUAKu2Es?usp=sharing
2	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Se realizó taller práctico a los aprendices del complementario en electricidad básica según *"*guia_de_aprendizaje numero 1 electricidad *básica"* para la ficha 2396388, taller práctico a los aprendices del complementario en control de maquinas electricas con logica cableada según Gfpi-*"*guia de aprendizaje numero 1 *lógica cableada"* de la ficha 2396967 y Se realizó clase magistral a los aprendices del complementario en mantenimiento y prueba de motores electricos según la presentación *"*motores electricos*"* para la ficha 2401806	Se adjunta del drive: *"*Gfpi-f-019_ guia_de_aprendizaje numero 1 lógica cableada*"* *"*Gfpi-f-019_ guia_de_aprendizaje numero 1 electricidad *basica" "motores electricos" "listado de asistencia"* https://drive.google.com/drive/folders/160JSd7zBMCaSkeiiBykIogzboUAKu2Es?usp=sharing
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Brindar formación en ambientes virtuales como territorium, Google meet y brindar formación presencial en el punto vive digital de la ciudad de Yondo.	Videos sesiones en línea, fotografías, listados de asistencia
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a las siguientes fichas: 2401806, 2396388, 2396967 y 2402190**.** de	Se adjunta del drive: *"registro fotográfico"* *"*listado de asistencia*"*

		acuerdo a la programación establecida.	https://drive.google.com/drive/folders/160JSd7zBMCaSkeiiBykIogzboUAKu2Es?usp=sharing
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.	Se elaboró la guía de aprendizaje "Gfpi-f-019_ guia_de_aprendizaje numero 1 lógica cableada" Para la Actividad de aprendizaje : diseñar el sistema de control y fuerza para automatizar máquinas industriales de acuerdo con la necesidad del proceso para el programa de formación complementario: control de maquinas electricas con logica cableada	Se adjunta del drive: "Gfpi-f-019_ guia_de_aprendizaje numero 1 lógica cableada" https://drive.google.com/drive/folders/160JSd7zBMCaSkeiiBykIogzboUAKu2Es?usp=sharing
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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No aplica
7	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	Se elaboró la guía de aprendizaje N°. 1 lógica cableada" Nombre de la Guía de Aprendizaje: "Gfpi-f-019_ guia_de_aprendizaje numero 1 lógica cableada"	Se adjunta del drive: "Gfpi-f-019_ guia_de_aprendizaje numero 1 lógica cableada" https://drive.google.com/drive/folders/160JSd7zBMC

	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.		aSkeiiBykIogzboUAKu2Es?usp=sharing
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.	Se registran juicios evaluativos en Plataforma Sofia Plus.	Se adjunta del drive: *"*juicios evaluativos 2226272*"* https://drive.google.com/drive/folders/160JSd7zBMCaSkeiiBykIogzboUAKu2Es?usp=sharing
9	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Planeación pedagógica para las fichas 2401806, 2396388, 2396967 y 2402190	Se adjunta del drive: *"*planeación metodologica*"* https://drive.google.com/drive/folders/160JSd7zBMCaSkeiiBykIogzboUAKu2Es?usp=sharing
10	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Brindar formación en ambientes virtuales como Google meet y brindar formación presencial en el punto vive digital de la ciudad de Yondo.	Videos seciones en línea, fotografías, listados de asistencia
11	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.	Alistamiento de la formación profesional integral **Formación complementaria** **Ficha:** 2401806 **-Complemetaria en:** mantenimiento y prueba de motores electricos **Días de ejecución:** 2,3,4,5,6 de Agosto **Actividad:**	Se adjunta del drive: *"motores electricos"* *"*Gfpi-f-019_ guia_de_aprendizaje numero 1 *lógica cableada"* *"*Gfpi-f-019_ guia_de_aprendizaje numero 1 electricidad *basica"* https://drive.google.com/drive/folders/160JSd7zBMCaSkeiiBykIogzboUAKu2Es?usp=sharing

		Maniobrar equipos, herramientas y materiales requeridos para el mantenimiento proactivo del generador y/o motor eléctrico según normas y procedimientos establecidos. **Competencia:** Ejecutar el mantenimiento proactivo al motor y/o generador eléctrico hasta media tensión, según normatividad vigente **Resultado de aprendizaje:** maniobra de equipos, herramientas y materiales requeridos para el mantenimiento proactivo del generador y/o motor eléctrico según normas y procedimientos establecidos **Formación complementaria** **Ficha:** 2396388 **-Complemetaria en:** Electricidad básica **Días de ejecución:** 9,10,11,12,13 e Agosto **Actividad:** Analizar los parámetros en los circuitos, de las magnitudes de tensión, corriente y potencia. Identificarlos parámetros a medir en el circuito.	

		Competencia: Analizar circuitos eléctricos de acuerdo con el método requerido **Resultado de aprendizaje:** Identificar magnitudes e instrumentos de medición de acuerdo a los parámetros a medir en el circuito eléctrico con calidad y procedimientos establecidos. Calcular los parámetros del circuito eléctrico. **Formación complementaria** **Ficha:** 2396967 **-Complemetaria en:** control de maquinas electricas con logica cableada **Días de ejecución:** 17,18,19,20, 23, 24, 25, 26, 27 y 30 de agosto **Actividad:** Reconocer la simbología y esquemas utilizados en lógica cableada para control y fuerza en automatismos eléctricos. **Competencia:** desarrollar con lógica cableada los automatismos requeridos para la automatización de máquinas industriales	

		Resultado de aprendizaje: diseñar el sistema de control y fuerza para automatizar máquinas industriales de acuerdo con la necesidad del proceso **Formación complementaria** **Ficha:** 2402190 **-Complemetaria en:** instalar redes internas de acuerdo con el diseño eléctrico. **Días de ejecución:** 31 de agosto **Actividad:** Realizar trazado de acuerdo con normas, planos y especificaciones.. **Competencia:** Instalar redes internas de acuerdo con el diseño eléctrico **Resultado de aprendizaje:** ejecutar la instalación de acuerdo con el diseño y las normas técnicasvigentes.	
12	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.	Enviar formato de Planeación metodológica Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.	Se adjunta del drive: Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus Planilla PDF de pago de Seguridad social.

		Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes	https://drive.google.com/drive/folders/160JSd7zBMCaSkeiiBykIogzboUAKu2Es?usp=sharing
13	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	**Evento Especial:** Participar en el comité de evaluación realizado en el municipio de yondo Día: 02 y 03 de agosto Actividades: Informar sobre los resultados alcanzados en el proceso formativo Participar en la toma de decisiones de acciones correctivas	Se adjunta en el drive Acta de comité Lista de asistencia Informe sobre el programa de formación https://drive.google.com/drive/folders/160JSd7zBMCaSkeiiBykIogzboUAKu2Es?usp=sharing
14	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	Formato de asistencia y registro en plataforma Sofia plus.
15	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.	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales y plataformas virtuales como Google meet y asesorías por redes sociales como WhatsApp	Uso de la plataforma, Google meet, Google forms, WhatsApp y correo electrónico.
16	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 responsabilidad,	Planeción pedagógica registrada en el aplicativo sofia plus.	Formato planeación pedagógica

	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.		
17	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.	Impartir formación a las siguientes fichas: 2401806, 2396388, 2396967 y 2402190 de acuerdo a la programación establecida.	Se adjunta del drive: *"*Gfpi-f-019_ guia_de_aprendizaje numero 1 *lógica cableada"* *"*Gfpi-f-019_ guia_de_aprendizaje numero 1 electricidad *basica"* https://drive.google.com/drive/folders/160JSd7zBMCaSkeiiBykIogzboUAKu2Es?usp=sharing
18	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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No aplica
19	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No aplica
20	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada,	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No aplica

	innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.		
21	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica,según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	No aplica
22	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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No Aplica
23	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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No Aplica
24	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*".*	Certificado en la Norma de competencia *"ORIENTAR* FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO *240201056"*	Norma de competencia laboral se adjunta en drive: https://drive.google.com/drive/folders/160JSd7zBMCaSkeiiBykIogzboUAKu2Es?usp=sharing
25	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No aplica

	Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.		
26	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No aplica
27	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.	No aplica
28	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No aplica
29	Apoyar en la documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No aplica
30	Brindar apoyo en el alistamiento de las visitas de los pares académicos, que se le realicen al Complejo Tecnologico Minero Agroempresarial.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No aplica
31	Apoyar en el proceso de autoevaluación realizado a los programas de Educación Superior del Complejo Tecnologico Minero Agroempresarial.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No aplica

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.				

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. 52292484 de la planilla,mi planilla y periodo julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – *" Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias
Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2021 en el link https://drive.google.com/drive/folders/1Z25k9zoX5xHMx5TKx5uCwjHZvmkrVyBL?usp=sharing

Cordialmente,

ALVARO JAVIER RODRIGUEZ NIEVES
Contratista
C.C. No. 1098685498

Recibí a satisfacción:

WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 2475312 de 2021
COORDINADOR ACADEMICO