PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Triunfo, diciembre 30 de 2021

Señor
Juan David Valencia Trujillo
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2466927
Coordinador Académico de Programas Especiales
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2466927 DE 2021

MARIA YANETH ATEHORTUA SOTO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30388142 de La Dorada, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 **VEINTIOCHO MILLONES DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA COP $28.018.840**. ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO POR VALOR DE **TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN COP $3.471.361**, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2021. B) SEIS (6) PAGOS IGUALES POR VALOR DE **TRES MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS QUINCE COP $3.719.315** CADA UNO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE JUNIO A NOVIEMBRE DE 2021. C) UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR DE DOS **MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE COP $2.231.589**, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2021.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre del 2021

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN LOS PROGRAMAS DE LOS NIVELES DE FORMACIÓNTITULADA Y COMPLEMENTARIA, PARA EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL CUMPLIENDO CON EL PERFIL DEFINIDO EN LA RED DE CONOCIMIENTO AGRÍCOLA – ÁREA TEMÁTICA MANEJO INTEGRADO DE CULTIVOS. PROGRAMA INTEGRACIÒN CON LA EDUCACÒN MEDIA.

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 académica y pedagógica que el SENA determine.	Impartir formación en la ficha: 2265678 Se realizó clases magistrales sobre identificación de fauna silvestre local y especies endémicas de la región Observación del Video ecología de las especies y lectura del pdf conceptos básicos de ecología. Lectura y socialización de la guía identificación de fauna silvestre colombiana.	Infografía de las especies y ecosistemas de la región. Taller sobre identificación de familias y especies de fauna existentes en Colombia. Documento de apoyo: Pdf conceptos básicos de ecología. Identificación de fauna silvestre colombiana.

2	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Se realizaron clases magistrales, talleres, socialización y lluvias de ideas sobre la temática vista.	Guía numero 02 conservación de Fauna silvestre. Guía identificación de fauna silvestre colombiana.
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Los ambientes asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje. En la IER Hermano Daniel, no hay servicio de internet, por lo tanto, la conectividad es nula y se dificulta trabajar en plataforma con los aprendices.	Programación de ambientes, aula de sistemas, salón de clase IE Hermano Daniel. préstamo de computadores para trabajo en clase.
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a la ficha: 2265678 Conservación de recursos naturales de acuerdo con la programación establecida. Se formulo un taller sobre identificación de familias y especies de fauna existentes en Colombia. Se realizó una Infografía por grupos de las especies y ecosistemas de la región.	Taller desarrollado por los aprendices. Documento de apoyo: Guía sobre especies de fauna silvestre colombiana.

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.	Guía aprendizaje Fauna silvestre. Formulación de talleres. Infografía	Guía de aprendizaje numero 02 conservación de fauna silvestre. Talleres. Infografías
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.	
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación	Portafolio del instructor	Portafolio

	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.		
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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
9	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Envío de Planeación metodológica.	Formato en Excel, planeación metodológica.
10	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Los ambientes asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.	Programación de Ambientes en salones de clase de la IE Hermano Daniel.
11	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos,	Formación Titulada Ficha: 2265678 Conservación de Recursos Naturales Días de ejecución:1,2,3,6,7,9,10. Actividad: Realizar el diagnóstico de	Talleres, clases magistrales. Documentos de apoyo.

	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.	las afectaciones a los recursos naturales intervenidos por explotaciones mineras. Competencia: Desarrollar estrategias para el manejo y conservación de la fauna silvestre, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. Resultado de aprendizaje: Monitorear los programas y proyectos comunitarios de fauna silvestre, según criterios técnicos y parámetros establecidos. Revisión de portafolios y cierre de vigencia de formación profesional integral. Días de ejecución: 13,14,15,16,17. Actividad: Entrega de portafolio de evidencias.	Portafolio de evidencias

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.	Envío de 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. Envío de los informes de comisión de acuerdo con los desplazamientos realizados en el mes. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes.	Archivo de Excel: Formato planeación metodológica. Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus. Correo electrónico Secop II, planilla si contratista. Correo electrónico. Planilla PDF de pago de Seguridad social
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
14	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
15	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	Uso de la plataforma Territorium,

	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.	Evitar el consumo de alimentos dentro del ambiente de formación. Apagar las luces y ventiladores al salir del ambiente de formación.	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, 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.	Planeación pedagógica registrada en el aplicativo Sofia plus.	Formato planeación metodológica.
17	Desarrollar acciones de formación Titulada y	Impartir formación en la ficha: 2265678Conservación de recursos.	Documentos de apoyo.

	Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.		Guíade aprendizaje numero 02 conservación de fauna silvestre.
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.	Todos los aprendices no cuentan con conectividad para enviar las actividades a la plataforma, igualmente en el colegio no hay servicio de internet.	revisión de trabajos y talleres por WhatsApp Y Correo electrónico.
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.	
20	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
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	
22	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		
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.	
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”.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
25	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial,	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	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.	
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este mes no se realizaron otras actividades acordes a esta obligación.	
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.	
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.	
30	Brindar apoyo en el alistamiento de las visitas de los pares académicos, que se le realicen al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
31	Apoyar en el proceso de autoevaluación realizado a los programas de Educación Superior del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

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

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 número **9426166924** de la planilla, Aportes en Línea – mes de octubre 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://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/amruizm_sena_edu_co/Documents/MEDIA%20T%C3%89CNICA%202021/HONORARIOS%20MEDIA%20TECNICA/EVIDENCIAS%20CONTRACTUALES%20MEDIA%20TECNICA?csf=1&web=1&e=NOMyRP

Cordialmente,

Maria Yaneth Atehortua Soto
Contratista
C.C. 30388142

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan David Valencia Trujillo
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2466927
Coordinador Académico de Programas Especiales