PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrio 31 de agosto 2023

Señor
JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4707991
Coordinador Académico de Programas Especiales
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4707991 del año 2023

LUIS ALBERTO MARULANDA SERNA identificado con la cédula de ciudadanía No. 98651638 de Caucasia Antioquia, 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.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($37.303.337). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE COP ($3.926.667) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2023. b) Un último pago por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO COP ($1.963.334), correspondiente al mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
5-9502-215/. 5-9502-216/. 5-9502-217/. 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 modalidad presencial, para el complejo tecnológico minero agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la línea tecnológica cliente. población vulnerable

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	Impartir formación a las siguientes fichas:2821579, 2821601,	Listas de asistencia, registro fotográfico.

	exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	2821657, 2821686 de acuerdo con la programación establecida.	Guía de aprendizaje
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se realizó taller, videos crucigrama y sopas de letras prácticos Trabajo de exposiciones de los aprendices de la formación complementaria de Comportamiento emprendedor y servicio al cliente a unidades administrativas de las fichas: 2821579, 2821601, 2821657, 2821686	Evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación.
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.	Registro Fotográfico
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:2821579, 2821601, 2821657, 2821686 de acuerdo con la programación establecida.	Listas de asistencia, registro fotográfico. Guía de aprendizaje
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

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 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 la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión	Guías de aprendizaje,
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	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	**Formación complementaria:** **Comportamiento emprendedor, Ficha:** 2821579. **Días de ejecución:** 01, 02, 03, 04, 08 y 09 de agosto de 2023. **Competencia**:	Listas de asistencia, registro fotográfico. Guía de aprendizaje

	sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. **Resultado de aprendizaje:** - Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. - Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. - Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación. - Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. **Comportamiento emprendedor, Ficha** 2821601 **Días de ejecución:** 10, 11, 14, 15, 16 y 17 de agosto del 2023 **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. **Resultados de Aprendizaje:** Relacionar la importancia de la negociación emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.	

		Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. **Servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización, Ficha** 2821657 **Días de ejecución:** 18, 22, 23, 24 y 25 de agosto del 2023 **Competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa **Resultados de Aprendizaje:** Reconocer los requerimientos del servicio al cliente existentes en la organización de acuerdo con los procesos y normativa vigentes. Servir al cliente en las unidades administrativas, teniendo en cuenta el tipo de solicitud, la información registrada y los tiempos de respuesta. Controlar la trazabilidad de la información del servicio al cliente en la organización de acuerdo con los procesos establecidos.	

		Implementar acciones de mejora en el servicio al cliente de acuerdo con procedimientos establecidos en la organización. **Servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización, Ficha** 2821686 **Días de ejecución:** 28, 29, 30, 31 de agosto del 2023 **Competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Resultados de Aprendizaje:** Reconocer los requerimientos del servicio al cliente existentes en la organización de acuerdo con los procesos y normativa vigentes. Servir al cliente en las unidades administrativas, teniendo en cuenta el tipo de solicitud, la información registrada y los tiempos de respuesta. Controlar la trazabilidad de la información del servicio al cliente en la organización de acuerdo con los procesos establecidos. Implementar acciones de mejora en el servicio al cliente de acuerdo con procedimientos establecidos en la organización**.**	
10	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	Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en	Horario Diagramado y Registro de tiempos en

	soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.	Plataforma Sofia plus
11	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.	
12	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.
13	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.	Uso de la plataforma Territorium y Herramientas digitales
14	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	Creación de Rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a Ruta de Aprendizaje para el programa de formación: 2821579, 2821601, 2821657, 2821686	Registro de tiempo (Sofia plus)

	contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación a las siguientes fichas:2821579, 2821601, 2821657, 2821686 de acuerdo con la programación establecida.	Listas de asistencia, registro fotográfico. Guía de aprendizaje
16	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.	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Territorium y Sofia Plus	Actividades programas y evaluadas en plataforma Territorium y Sofia Plus.
17	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.	
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
19	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.	
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
22	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	
23	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.	
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
25	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.	
26	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.	

	Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.		
27	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.	
28	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.	
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	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
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. de la planilla 4507464274 del operador SOI correspondiente al mes de julio de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias
Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2023 en el link: EVIDENCIAS APE Y VULNERABLES

Cordialmente,



LUIS ALBERTO MARULANDA SERNA
Contratista
C.C. No. 98651638

Recibí a satisfacción:



JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.4707991 DE 2023
COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES