PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cisneros, Octubre 31 de 2023

Señor

MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5075917**

COORDINARDOR ACADÉMICO

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Cisneros

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5075917 del año 2023

MARLON IVANOK FRANCO CARPIO, identificada con la cédula de ciudadanía 91.437.616 de Barrancabermeja, 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 **VEINTIDOS MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE ($22.371.516**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de **DOS MILLONES CIENTO DOCE MIL OCHOCIENTOS**

SESENTA Y CINCO MIL PESOS COP ($2.112.865) correspondientes al mes de **junio de 2023.** b) cinco pagos iguales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL COP ($3.728.586)** cada uno, correspondiente a los meses de **Julio** a **noviembre de 2023.** c) un último pago con un valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS VEINTIÚN MIL ($ 1.615.721)** correspondiente al mes de diciembre.

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2023.

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 modalidad presencial, para el complejo tecnológico minero Agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la línea tecnológica Información y las Comunicaciones Gestión de la Información.

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

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 a la ficha: 2808140 de acuerdo a la programación establecida.	Listas de asistencia. Registro fotográfico.

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 práctico a los aprendices de la formación TÉCNICO EN SISTEMAS Ficha: 2808140 Trabajo de exposiciones de los aprendices de la formación TÉCNICO EN SISTEMAS, Diagnosticar el estado inicial de los equipos de cómputo y el cableado estructurado de acuerdo con la solicitud de servicio.	Evidencias de aprendizaje Instrumentos de evaluación Talleres prácticos
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Brindar formación en el ambiente 1 del Parque educativo Bárbara Caballero y Álzate del municipio de Yolombó.	Registro fotográfico Programación de ambientes
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos	Impartir formación a fichas: 2808140 de acuerdo a la programación establecida.	Listas de asistencia Registro fotográfico Guía de aprendizaje

	formativos del centro de formación.		
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 N°. 04 "Guia - Resultado de Aprendizaje : • Optimizar los procedimientos para la solicitud y trámite de servicios. • Especificar los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento a realizar. AP02 - Diagnosticar el estado inicial de la infraestructura informática de acuerdo con la solicitud de servicio.	Guías de Aprendizaje Proyecto Formativo (Formato de Sofia Plus)

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	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión.	Guías de aprendizaje, planeación pedagógica

	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	Registrar juicios evaluativos en Plataforma Sofía Plus.	Reporte de juicios evaluativos
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	Formación Titulada TÉCNICO EN SISTEMAS Ficha: 2808140 Días de ejecución: Lunes: 2, 9, 16, 23, 30 del mes octubre 2023. Martes: 3, 10, 17, 24, 31 del mes octubre 2023. Miércoles: 4, 11, 18, 25 del mes octubre 2023. Jueves: 5,12,19,26 del mes octubre 2023	Listas de asistencia. Registro fotográfico. Guía de aprendizaje. Instrumentos de Evaluación. Plan de trabajo Concertado.

	los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Viernes: 6, 13, 20, 27 del mes octubre 2023. Actividad: AP02 - Diagnosticar el estado inicial de la infraestructura informática de acuerdo con la solicitud de servicio. **Competencia** **Atender requerimientos de los C**lientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios **Resultado de aprendizaje:** • Organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos.	

		• Procesar las solicitudes de acuerdo a los requerimientos y recursos necesarios para el servicio.	
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 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. Envío de los informes de comisión de acuerdo a 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. Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus. Informe de Legalización. Planilla PDF de pago de Seguridad social.

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
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	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	Uso de la plataforma y Herramientas digitales One Drive.

	SENA y demás normas concordantes.		
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 contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registrar las inasistencias en la plataforma Sofia plus Registro de juicios evaluativos	Reporte de Inasistencia de la plataforma Sofia plus Reporte de Juicios evaluativos

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 la ficha: 2808140 de acuerdo a 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 programadas y evaluadas en plataforma 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,	Para este mes no se realizaron actividades	

	innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	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.	Se realiza inducción de las diferentes opciones para certificación.	Registro fotográfico.
22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de	Para este mes no se realizaron actividades	

	bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	

	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".		
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Charla motivacional Enviar correo electrónico de acercamiento y motivación para la retención del aprendiz.	Correo electrónico y WhatsApp

28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Apoyo a inducción de contrato de aprendizaje el ambiente de formación 2 del Parque educativo.	Lista de asistencia. Registro fotográfica.
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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 70592903 de la planilla, Miplanilla y septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

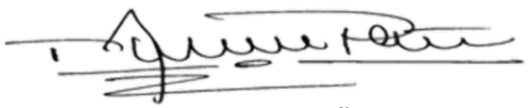
Evidencias: Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2023 en el link https://drive.google.com/drive/folders/168iw-vQsTQKiBwOS7FoUpCosAac8Wwr8?usp=sharing

Cordialmente,



MARLON IVANOK FRANCO CARPIO
Contratista
C.C. No. 91.437.616

Recibí a satisfacción:



MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5075917 DE 2023
COORDINADOR ACADEMICO