PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Triunfo, noviembre 30 de 2023

Señor
WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4609468
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de noviembre del año 2023.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4609468 del año 2023

JORGE ALBERTO SUÁREZ GÓMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71792082 de Medellín, 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 es máximo de **TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($39,397,559)**, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($1.832.445)**, correspondiente al mes de febrero de 2023. b) 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. c) un último pago por el valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO ONCE PESOS ($2.225.111)**, correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre del 2023.

Obligaciones Específicas:

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 las siguientes fichas: N° FICHA: 2723067 producción agropecuaria. N° FICHA: 2486769 conservación de recursos naturales. N° FICHA: 2486784 aprovechamiento sustentable de la biodiversidad vegetal.	Lista de asistencia. Registro fotográfico Guías de aprendizaje: “Reproducción animal”.
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 cuestionario reproducción animal 3, salida de campo elaboración de herbarios.	Cuestionario reproducción animal 3, salida de campo elaboración de herbarios.
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brindar Formación en la I.E. hermano Daniel del corregimiento de las mercedes y en el colegio Pablo VI y del municipio de puerto triunfo.	Registro Fotográfico de clases presenciales.
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: N° FICHA: 2723067 producción agropecuaria. N° FICHA: 2486769 conservación de recursos naturales. N° FICHA: 2486784 aprovechamiento sustentable de la biodiversidad vegetal.	Lista de asistencia. Registro fotográfico Guías de aprendizaje: “Reproducción animal”.
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	Se elaboraron las guías de aprendizaje: “Reproducción animal”.	Guías de aprendizaje: “Reproducción animal”.

	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	"mercadeo agropecuario".	Proyecto formativo de las fichas: 2723067, 2486769, 2486784.
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	Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica.
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 Sofia 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 los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	**Formación titulada.** **FICHA: 2723067** producción agropecuaria. **Actividad:** Fortalecer las unidades pecuarias utilizando alternativas sustentables y eficientes.	Lista de asistencia. Registro fotográfico Guías de aprendizaje: Guías de aprendizaje: "monitoreo y verificación de la calidad y la sanidad del cultivo".

		Días de ejecución: 2, 9, 16, 23, 27, 30. **Competencia:** **35106** - coordinar producción de especie pecuaria según objetivos de la empresa. **Resultados de aprendizaje:** **454137 -** atender actividades de reproducción según protocolo reproductivo de la empresa **FICHA: 2486769** conservación de recursos naturales. **Actividad:** **AP05** - ejecutar programas de educación ambiental con el fin de generar conciencia en la población sobre el cuidado y protección de los recursos naturales **Días de ejecución:** 1, 3, 8, 10, 15, 17, 22, 24, 29 **Competencia:** **4331 -** Desarrollar estrategias para el manejo y conservación de la flora silvestre, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. **Resultados de aprendizaje:** **471904 -** Diligenciar registros según recomendaciones técnicas. **FICHA: 2486784** aprovechamiento sustentable de la biodiversidad vegetal.	"Avistamiento y monitoreo de fauna silvestre". "Alistamiento de materias primas, equipos, herramientas e instalaciones".

		Actividad: AP04 - apoyar la elaboración del plan de manejo y aprovechamiento de la vegetación del municipio de san roque, según normatividad vigente... **Días de ejecución:** 7, 14, 20, 21, 28. **Competencia:** **35884 -** proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización. **Resultados de aprendizaje:** **472587 -** registrar información de operación, utilizando comprobantes y documentos según normas vigentes y procedimientos organizacionales.	
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.	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 realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes de octubre del 2023.	Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus. Planilla PDF del 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.	Lista 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 SENA y demás normas concordantes.	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	Capturas de pantalla de las plataformas Sofía plus y Herramientas digitales (WhatsApp).
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.	Registro de juicios evaluativos	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 las siguientes fichas: N° FICHA: 2723067 producción agropecuaria. N° FICHA: 2486769 conservación de recursos naturales. N° FICHA: 2486784 aprovechamiento sustentable de la biodiversidad vegetal.	Lista de asistencia. Registro fotográfico Guías de aprendizaje: “Reproducción animal”.
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Sofía Plus	Captura de pantalla de las actividades programas y

	administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		evaluadas en plataforma Sofía 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	Certificado en la Norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN	Norma de competencia laboral

	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".	PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056"	
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.	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	241823	Las mercedes Pto. Triunfo	4-10-2023	4-10-2023
2	254523	Pto triunfo – Betulia – Pto triunfo	13-10-2023	14-10-2023
3	293723	Las mercedes Pto. Triunfo	8-11-2023	8-11-2023

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 No. 9458373847 de la planilla aportes en línea del mes de octubre, 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

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/18GzhPAqvLPIUDq0cm3gbniKaVCqjRg1G?usp=shari ng.

Cordialmente,



JORGE ALBERTO SUAREZ
Contratista
C.C. No. 98651649

Recibí a satisfacción:



WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. DE 2023
COORDINADOR ACADÉMICO