PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cisneros, noviembre 30 de 2023

Señor
WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4609907
COORDINARDOR ACADÉMICO
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Cisneros

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4609907 del año 2023

NEYSLA YINETH SANCHEZ CHAVERRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35.546.098 de Quibdó, 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 deactividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y NUEVE MILLONESTRECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($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 M/CTE ($1.832.445), correspondientes al mes de febrero de 2023. b) nueve (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($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 DOCIENTOS VEINTICINCO MIL

CIENTO ONCE PESOS M/CTE ($2.225.111), correspondiente al mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 17de diciembre de 2023.

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 a la siguiente ficha: 2653638 de acuerdo con la programación establecida. .	Listas de asistencia, registro fotográfico. 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 salida Técnica con los aprendices de la formación de Manejo y aprovechamiento Forestal, ficha2653638**.** Trabajo de exposiciones de los aprendices de la formación **2653638.**	Evidencia fotográfica Instrumentos de evaluación. Listado de asistencia
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 específicospara la ejecución de resultados de aprendizaje.	Registro Fotográfico
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación	Impartir formación a la siguiente ficha: 2653638	Listas de asistencia, registro fotográfico

	establecida en los procesos formativos del centro de formación.	de acuerdo con la programación. al Municipio de Amalfi.	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	Se realiza planeación metodológica. Se realiza la guía de aprendizaje 2653638.	Guía 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje		
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 carpetade evidencias dispuesta enel drive por el supervisor de contrato para su revisión	Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación Metodológica.
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 la plataforma sofiaplus	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	**FORMACION TITULADA Ficha 2653638 MANEJO Y APROVECHAMIENTO FORESTAL** días de ejecución: 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11 de noviembre de 2023	Lista asistencia registro fotográfico Guía de aprendizaje Instrumentos de Evaluación Plan de trabajo

	sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	**Actividad:** Dirigir El Establecimiento De Bosques De Acuerdo Con Plan De Establecimiento Y Manejo Forestal **Competencia** Identificar condiciones, elementos características de los viveros forestales. **Resultado:** Establecimiento de un vivero forestal con fines económicos. **EVENTO DE DIVULGACION EN GUARDA BOSQUES** **Días:** 16, 17, 18, 19, 20 de noviembre de 2023 **Actividad:** Guarda Bosques **Competencia** Proporcionar herramientas que permitan proteger y conservar los bosques. **Resultado** Formar guarda Bosques	Planeación metodológica Planeación pedagógica

		Especialistas en el cuidado y protección de los bosques. **EVENTO DE DIVULGACION TECNOLOGICA EN GUARDA BOSQUES** **ACTIVIDAD:** GUARDA BOSQUES Días 21, 22, 23, 24, 25 de noviembre de 2023 **COMPETENCIA:** Proporcionar herramientas que permitan conservar y proteger el bosque. **Resultado:** Formar guarda Bosques especialistas en el cuidado y protección de los bosques. **EVENTO DE DIVULGACION EN GUARDA BOSQUES** **Días:**27, 28, 29, 30, de noviembre de 2023 **Actividad:** Guarda Bosques **Competencia** Proporcionar herramientas que	

		permitan proteger y conservar los bosques. **Resultado** Formar guarda Bosques Especialistas en el cuidado y protección de los bosques.	
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 laplanilla de pago del aplicativo SI Contratista en laPlataforma Secop II en lasfechas establecidas por el supervisor. Envió de informes de comisiones Números 241123, 269423, 210223 de acuerdo con los desplazamientos realizados en el mes.	Horario Diagramado y Registro de Tiempos en Plataforma Sofia plus Planeación metodológica Informe de Legalización
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 losaprendices a las actividades de formación.	Reporte de asistencia y evidencia de trabajo en territorium
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	herramientas Tecnológicas.
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,	Registrar las inasistencias en la plataforma Sofia plus Creación de Rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a Ruta de Aprendizaje para el programa de formación. Registro de juicios evaluativos	Reporte de Inasistencia de la plataforma Sofia plus Reporte de Juicios evaluativos

	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 la siguiente ficha: 2653638 de acuerdo con la programación establecida. Se realizo salida técnica con los aprendices de la ficha: 2653638 al Municipio de Amalfi.	Listas de asistencia Guía de aprendizaje. Registro fotográfico
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 permanentedel portafolio de evidencias en la plataforma Territorium y Sofia Plus	Uso de la plataforma territorium
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	Para este mes no se realizaron actividades	

	investigación aplicada, 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.	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 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	cuando se presente la deserción.		
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.	210223	Puerto Berrio	25/09/2023	29/09/2023
2.	241123	Puerto Berrio	17/10/2023	20/10/2023
3.	260423	Puerto Berrio	23/10/2023	27/10/2023

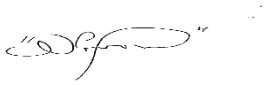
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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 delcumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el número 7898062599, de la planilla SOI del mes de octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

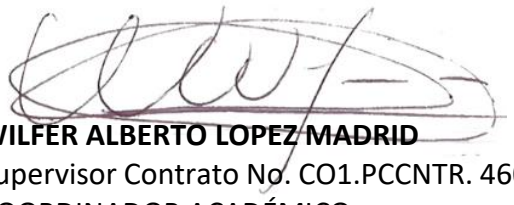
Evidencias: Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2023 en el link https://drive.google.com/drive/folders/168iw-vQsTQKiBwOS7FoUpCosAac8Wwr8?usp=sharing

Cordialmente,



NEYSLA YINETH SANCHEZ CHAVERRA
Contratista
CC N° 35.546.098

Recibí a satisfacción:



WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 4609907
COORDINADOR ACADÉMICO