PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrío, 30 de noviembre de 2023

Señor
WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.4927145
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2023.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4927145 del año 2023

GLORIA ISABEL VÁSQUEZ GÓMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.105.907 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: Valor y forma de Pago: Valor y forma de Pago El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($28.795.558). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES DIEZ MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS COP ($ 3.010.445), correspondiente al mes de mayo de 2023. b) seis (6) pagos iguales por valor de TRES MILLONES 2 GTH-F-062 V10 NOVESCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS COP ($3.926.667) cada uno, correspondientes a los meses de junio a noviembre de 2023. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO ONCE PESOS ($ 2.225.111), correspondientes al mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2023.

OBJETO:
5-9502-193 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.

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	2627208 – Desarrollo publicitario 2627209 – Desarrollo publicitario 2804725 – Integración de operaciones logísticas. 2828566 – Mecánica de maquinaria industrial	Listas de asistencia, grabación de las sesiones en línea Guías 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	2627208 – Desarrollo publicitario 2627209 – Desarrollo publicitario 2804725 – Integración de operaciones logísticas.	Lista de asistencia y grabaciones de las sesiones en línea

		2828566 – Mecánica de maquinaria industrial	
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 uotros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.	Programación de ambientes del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial – Puerto Berrío.
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	2627208 – Desarrollo publicitario 2627209 – Desarrollo publicitario 2804725 – Integración de operaciones logísticas. 2828566 – Mecánica de maquinaria industrial	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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	

	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.		
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 Portafolio de evidencias
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.	Realizar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, de lasCompetencias de comunicación Ficha No.: 2627208 – 2627209- 2804725 - 2828566 Estado evaluado.	Reporte de juicios evaluativos Plataforma Sofíaplus
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.	Ficha: 2627208 Desarrollo publicitario Días de Ejecución: 1,2,3,7,8,9,10,14,15,16,17,27,28,29, 30 de noviembre Actividad: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	Listas de asistencia Guía de aprendizaje Instrumentos de Evaluación

		Competencia: estructuración del plan de comunicación Resultado de aprendizaje: 01. Establecer el plan de acción de endomarketing de acuerdo con la identidad corporativa. 02. Estructurar el manual de identidad corporativa según especificaciones de la Organización. 03. interpretar el plan de comunicación integral de acuerdo con el comportamiento del Consumidor Ficha: 2627209 Desarrollo publicitario Días de Ejecución: 1,2,3,7,8,9,10,14,15,16,17,27,28,29, 30 de noviembre Actividad: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa Competencia: estructuración del plan de comunicación Resultado de aprendizaje: 01. Establecer el plan de acción de endomarketing de acuerdo con la identidad corporativa.	

		02. Estructurar el manual de identidad corporativa según especificaciones de la Organización. 03. interpretar el plan de comunicación integral de acuerdo con el comportamiento del Consumidor Ficha: 2804725 Integración de operaciones logísticas Días de Ejecución: 20,21 y 22 de noviembre Actividad: AP06- Almacenar carga teniendo en cuenta la normatividad y políticas de la empresa Competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. Resultado de aprendizaje: RA1. Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y Contexto. RA2 Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y	

		Racionalidad. RA3 Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. RA4 Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. Ficha: 2828566 Mecánica de maquinaria industrial. Días de Ejecución: 23 y 24 de noviembre Actividad: Identificar elementos mecánicos a recuperar para representarlos mediante planos a mano alzada, de acuerdo con normas y especificaciones técnicas. Competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. Resultado de aprendizaje:	

		RA1. Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y Contexto. RA2 Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y Racionalidad. RA3 Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. RA4 Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación. Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.	
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. Se anexa certificado pago de Eps, pensión y Arl	Archivo de Excel: formato planeación metodológica horario diagramado y registro de tiempos en plataforma Sofia plus Certificado de pago en PDF

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 contrato oportunamente anomalías, inconsistencias,	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	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: No.: 2627208 – 2627209 – 2804725 – 2828566	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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.		
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”		
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 otras 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 otras 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 otras 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.

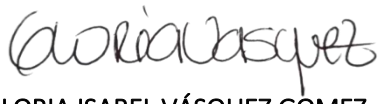
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 27847428 de la planilla, ASOPAGOS operador y periodo octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

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/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=sharing

Cordialmente,



GLORIA ISABEL VÁSQUEZ GOMEZ
CONTRATISTA
C.C. NO. 32.105.907 de Medellín

Recibí a satisfacción:



WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.4927145