PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrío, Diciembre 30 de 2023

Señor
WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.**4609268**

Coordinador Académico

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial Puerto Berrio

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. **4609268** del año 2023

DIEGO DE JESÚS CALLE PÉREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.535.366 de Carolina del Príncipe, 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 porvalor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO COP($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 MILLONESDOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO ONCE PESOS ($2.225.111),** correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2023.

OBJETO: 5-9502-168. 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 producción y transformación.

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 las siguientes: Fichas Titulada: 2808139- 2870491 de acuerdo a la programación establecida.	Listas de asistencia, registro fotográfico. Guia 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 práctico a los aprendices de la formación. Exposición de trabajos dirigidos en relación a las fichas: 2808139- 2870491 los temas conceptuales tratados en de las distintas lecturas utilizadas en las sesiones presenciales de conceptos, apreciaciones, hipótesis y opiniones acerca de la ética y las diferentes características sociales y sus implicaciones en la vida cotidiana.	Evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación (Talleres, Evaluaciones, Cuestionarios)
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. Brinda Formación en el ambiente de formación en la sede Segovia.	Programación de ambientes en sede Segovia. 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: Formación titulada: 2808139- 2870491 de acuerdo a la programación establecida.	Listas de asistencia, registro fotográfico Guia de aprendizaje
5	Participar activamente en los	Para este mes no se	

	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	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	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.	Para este mes se realizaron los juicios evaluativos de la fichas 2808139-2870491 en la plataforma sofiaplus.	Reporte de juicios evaluativos en la plataforma sofiaplus.

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: 2870491 Técnico Perforación y voladura.** **Días de ejecución: 1 de Diciembre** de 2023 **Actividad:** Derechos y principios en el ejercicio de mi profesión. **Competencia:** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social y personal, productivo. **Resultados de aprendizaje:** 1.Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artistica. 2-Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. 3. Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. 4. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. **Formación titulada:** **Ficha: 2808139 Técnico Beneficio de Minerales**	Listas de asistencia, registro fotográfico. Guía de aprendizaje.

		Días de ejecución: 4-5-6-7 de **Diciembre** de 2023 **Actividad:** AP03: Ejecutar procesos seguros sostenibles y sustentables en el beneficio de minerales aplicando herramientas TIC **Competencia:** Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. **Resultados de aprendizajes:** Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aparte en la interacción de la vida cotidiana. * Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. **Formación titulada:** **Ficha: 2870491 Técnico Perforación y voladura.** **Días de ejecución: 11-12-13-14-15 de Diciembre** de 2023 **Actividad:** Derechos y principios en el ejercicio de mi profesión. **Competencia:** Desarrollar procesos de comunicación	

		eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social y personal, productivo. **Resultados de aprendizaje:** 1.Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artistica. 2-Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. 3. Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. 4. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.	
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 realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes	Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
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 Titulada: 2808139-2870491 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
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	Para este mes no se realizaron actividades	

	la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	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”.	Anexo certificado.	Se anexa el certificado.
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.	343223	Puerto Berrio	13-12-2023	14-12-2023
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 **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** 1058753673 de la planilla, PAGO SIMPLE del mes de noviembre, 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

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/18GzhPAqvLPIUDq0cm3gbniKaVCqjRg1G?usp=sharing.

Cordialmente,



DIEGO CALLE PEREZ
Contratista
C.C. No. 71.535.366

Recibí a satisfacción:



WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4609268 DE 2023
COORDINADOR ACADÉMICO