PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrío, 29 de febrero de 2024

Señor
WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5826461
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5826461 del año 2024

ADALGISA ECHEVERRI ECHAVARRÍA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **43026081** 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta pesos M/CTE (44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas hasta Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/CTE. ($

4.465.545), y/o el equivalente por la fracción de mes para el primer y último pago de acuerdo con la vigencia contractual
Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024

OBJETO: 5_9502_065 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial programa CAMPESENA en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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	Participar de reunión de inducción programada por el subdirector del centro los días 31 de enero; 1, 2 de febrero.	Fotos y listados de asistencia.
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Elaboración de guías de aprendizaje.	Guías de aprendizaje.
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 de formación del punto vive digital, perteneciente al municipio de Yondó.	Registro fotográfico.
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida	Gestionar formación titulada “Tecnólogo en producción ganadera” y complementarias.	Listados y fotos

	en los procesos 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	Elaborar guías de aprendizaje. Guía de buenas prácticas ganaderas.	Guía de aprendizaje.
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	Actualización de la carpeta de evidencias	Diseño curricular: “Producción ganadera”

	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.	dispuesta en el Drive por el supervisor del contrato para su revisión.	Guía 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 no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
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.	**Evento especial:** Inducción y reinducción. **Días de ejecución:** 1 y 2 de febrero. **Formación en:** Básico en ganadería bovina de doble propósito" **Competencia:** **I**mplementar bases de producción según requerimientos de la explotación. **Resultados de aprendizaje:**	Listas de asistencia

		Establecer parámetros productivos de acuerdo con el sistema, objetivos de producción de la empresa pecuaria y tecnologías de la información y la comunicación. Seleccionar el sistema de producción pecuario teniendo en cuenta los recursos disponibles, las características agroecológicas y socioeconómicas de la zona de influencia. **Ficha:** 2918494 **Días de ejecución:** 5,6,7,8,9 /02/2024. **Ficha:** 2918503 **Días de ejecución:** 12,13,14,15,16 /02/2024. **Ficha:** 2918511 **Días de ejecución:** 19,20,21,22,23/02/2024. **Ficha: 2918526** **Días de ejecución:** 26,27,28,29/02/2024.	

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 ll, en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social, correspondiente al mes de enero.	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	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 didácticos.	Uso de la plataforma Sofia Plus 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, 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 complementaria. **Formación en:** Básico en ganadería bovina de doble propósito” **Competencia:** **I**mplementar bases de producción según requerimientos de la explotación. **Resultados de aprendizaje:**	Listas de asistencias. Registros fotográficos. Guía de aprendizaje.

		Establecer parámetros productivos de acuerdo con el sistema, objetivos de producción de la empresa pecuaria y tecnologías de la información y la comunicación. Seleccionar el sistema de producción pecuario teniendo en cuenta los recursos disponibles, las características agroecológicas y socioeconómicas de la zona de influencia. **Ficha:** 2918494 **Días de ejecución:** 5,6,7,8,9 /02/2024. **Ficha:** 2918503 **Días de ejecución:** 12,13,14,15,16 /02/2024. **Ficha:** 2918511 **Días de ejecución:** 19,20,21,22,23/02/2024. **Ficha: 2918526** **Días de ejecución:** 26,27,28,29/02/2024.	
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado	Registro de aprendices en la plataforma Sofia plus y consulta de diseños curriculares de	Aprendices registrados en Sofia plus.

	con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	titulada y complementaria.	Diseños curriculares descargados.
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	necesidad del Centro de Formación.		
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”.	Aportar certificado de la norma de competencia.	Norma de competencia laboral.
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo	Promocionar la tecnología en “Producción ganadera”	Fotos, banner publicitario y listados de asistencia.

	Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para el municipio de Yondó (Antioquia). Promocionar formación complementaria.	
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.				
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 No. 7912880588 de la planilla, SOI del mes de enero, 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (1) folios

Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2024 en el link:

https://drive.google.com/drive/folders/1MC3ywADb3Z12rj5VHzh5_LoQNColaXGG

Cordialmente,



ADALGISA ECHEVERRI ECHAVARRÍA
CONTRATISTA
C.C. NO. 43026081 de Medellín

Recibí a satisfacción:



WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 5826461
COORDINADOR ACADEMICO