PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Remedios, 30 de septiembre de 2024

Señor
WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5820477
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrio

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5820477 del año 2024

JHON DE JESUS RODRIGUEZ ALVAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71085839 de Segovia, 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 de **CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS PESOS ($46.292.816)**, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **CUATRO MILLONES TRESCIETOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($4.316.693**), correspondiente al mes de febrero de 2024. b) nueve (9) pagos iguales por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545)** cada uno correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024. c) un último pago por el valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($1.786.218)**, correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2024.

OBJETO: 5-9502-074. Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación , modalidad presencial 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	Impartir formación a las Siguientes fichas: **Ficha: 3041510** TECNOLOGIA EN MANEJO Y APROVECHAMIENTO FORESTAL De acuerdo a 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 realizan charlas magistrales sobre topografía, cartografía y fotointerpretación en el aula de clase a los aprendices del programa TECNOLOGIA EN MANEJO Y APROVECHAMIENTO FORESTAL con ficha 3041510 Se realiza salida de campo para realizar prácticas de levantamiento topográfico con GPS en el predio Gavilanes 2 en la vereda Juan Bran del municipio de Remedios	Registro fotográfico
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de	Sede SENA Segovia Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente)

	requerimientos de los aprendices	aprendizaje. Se brinda la formación para la ejecución de los resultados de aprendizaje en la sede SENA del municipio de Segovia	
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: **Ficha: 3041510** TECNOLOGIA EN MANEJO Y APROVECHAMIENTO FORESTAL De acuerdo a la programación establecida.	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	Se trabajó con la guía de MANEJO AMBIENTAL **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:** Implementar prácticas de manejo y conservación de los recursos naturales, aplicando criterios técnicos y normatividad vigente	Guías 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 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	Guía de aprendizaje
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	**FORMACIÓN TITULADA**	Listas de asistencia,

	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**: 3041510 TECNOLOGO EN MANEJO Y APROVECHAMIENTO FORESTAL **COMPETENCIA:** CARACTERIZACIÓN DE AREAS DE INTERES FORESTAL **ACTIVIDAD:** AP01 - EVALUAR ECOSISTEMA DE ACUERDO CON NORMATIVA AMBIENTAL Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS **DÍAS DE EJECUCIÓN:** 2,3,4,5,6,9,10,11,12,13,16 ,17,18, 19,20, 23,24,25,26,27 y 30 de septiembre de 2024 **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** OBTENER INFORMACIÓN BIOFISICA Y SOCIOECONOMICA DEL AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO FORESTAL, DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	Registro fotográfico. Guía de aprendizaje
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto	Enviar formato de Planeación metodológica.	Archivo de Excel: Formato planeación

	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	metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus
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, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registrar las inasistencias en la plataforma Sofia plus Registro de juicios evaluativos	Reporte de Inasistencia de la plataforma Sofía plus 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: **Ficha: 3041510** TECNOLOGIA EN MANEJO Y APROVECHAMIENTO FORESTAL 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	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Territorium y Sofia Plus	Actividades programadas y evaluadas en

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

	práctica establecidas institucionalmente.		
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	Certificado en la norma de competencia laboral “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”	Norma de Competencia Laboral

	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 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

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 9471798148 de la planilla, de Aportes en línea correspondiente al mes de agosto de 2024. (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/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing

Contratista
C.C. No. 71085839

Recibí a satisfacción:

WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5820477 DE 2024
COORDINADOR ACADÉMICO