**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Yondó, 31 de Octubre de 2024

Señor
**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5830401
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR. 5830401 del año 2024

**JORGE LUIS ARIAS MAESTRE**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065607430 de Valledupar, 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**: 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 de la siguiente manera: (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre

de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno.

Observación: Reducción de valor de contrato por $148.852 para el primer pago, dado que el contrato inicio el 02 de febrero.

**Plazo:** Será hasta 30 de Noviembre de 2024

| **OBJETO:** |
|---|
| 5_9502_191 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica Información y las Comunicaciones Gestión de la Información, 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:<br>3085785 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo.<br>3112169 Curso Introductorio a la Formación Profesional.<br>3107906 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo.<br>3100110 Técnico en Sistemas Teleinformáticos.<br>De acuerdo a la programación establecida. | Listas de Asistencias.<br>Registro Fotográfico.<br>Guía de Aprendizaje. |
| 2 | Seleccionar y programar | Se realizarón actividades | Actividades de la guía |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado | Practicas a los aprendices de la formación: Formación Titulada y Complementaria:<br><br>**Formación Complementaria:**<br><br>3112169 Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral.<br><br>**Actividades:**<br><br>Foro de Discusión: Plataforma Sofia Plus y Territorium<br>Actividad 1: Linea de Tiempo.<br>Actividad 2: Mi Compromiso Ético con el SENA.<br>Actividad 3: Conociendo Mi Programa de Formación. Actividad 4: Mi Perfil como Aprendiz SENA. | 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 Parque Educativo “Sueños de Casabe”, perteneciente al municipio de yondó. | Registro Fotográfico. |
| 4 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de | Impartir formación a las siguientes fichas:<br>3085785 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo. | Listas de Asistencias.<br>Registro Fotográfico.<br>Guía de Aprendizaje. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación. | 3112169 Curso Introductorio a la Formación Profesional.<br>3107906 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo.<br>3100110 Técnico en Sistemas Teleinformáticos.<br>De acuerdo a la programación establecida. | |
| 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 elaboró las guías de aprendizaje:<br><br>**N°1** Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo, para la Ficha: 3085785<br><br>**Actividad:**<br><br>Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo.<br>**N°1** Inducción, para la Ficha: 3112169 Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral.<br><br>**Actividad:**<br><br>Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral.<br><br>**N°1** Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo, | Guía de Aprendizaje. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | para la Ficha: 3107906<br><br>**Actividad:**<br><br>Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo.<br><br>**N°1** Herramientas Informáticas y Digitales I, Técnico en Sistemas Teleinformáticas, para la Ficha: 3100110<br><br>**Actividad:**<br><br>AP01 - Identificar las Condiciones de Entrada de los Equipos Informáticos Según los Parámetros establecidos en las Fichas de Recepción Elaboradas.<br><br>**N°1** Herramientas Informáticas y Digitales II, Técnico en Sistemas Teleinformáticas, para la Ficha: 3100110<br><br>**Actividad:**<br><br>AP01 - Identificar las Condiciones de Entrada de los Equipos Informáticos Según los Parámetros establecidos en las Fichas de Recepción Elaboradas. | |
| 6 | Participar en la | Inducción a Aprendices | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | del Programa: Técnico en Sistemas, Ficha: 3100110 | |
| 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, 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. | Registrar Juicios Evaluativos en Plataforma Sofia Plus. | 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 sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. | **Formación Complementaria:**<br><br>**Ficha:** 3085785 - **Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo.**<br><br>**Días de Ejecución:**<br><br>01, 02 y 03 de Octubre.<br><br>**Actividad:**<br><br>Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo.<br><br>**Competencia:**<br><br>220501001 - Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que prolongue el funcionamiento de los equipos de cómputo.<br>**Resultados de Aprendizaje:**<br><br>Desintegrar e integrar los componentes hardware de los diferentes tipos de equipos, de acuerdo con la complejidad de la arquitectura, las herramientas requeridas, la normatividad, manuales técnicos, y de procedimientos. | Listas de Asistencias, Registro Fotográfico, Guía de Aprendizaje, Plan de Trabajo Concertado. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ejecutar el mantenimiento físico interno y externo de los equipos de cómputo y las tarjetas aplicando las técnicas e insumos apropiados para garantizar su estado de operación según manuales y procedimientos establecidos.<br><br>**Formación Complementaria:**<br><br>3112169**, Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral.**<br><br>**Días de Ejecución:**<br><br>04, 07, 08, 09 y 10 de Octubre.<br><br>**Actividad:**<br>Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral.<br><br>**Competencia:**<br>Resultado de Aprendizaje de la Inducción.<br><br>**Resultado de Aprendizaje:**<br><br>Identificar la Dinámica | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Organizacional del SENA, su Estructura Corporativa, Políticas y Normatividad Esencial de Acuerdo con los Parámetros Establecidos por la Entidad.<br><br>Identificar la Características, Metodologías y Medios para la Formación Integral en el SENA de Acuerdo con la Dotación de Ambientes de los Centros de Formación.<br><br>Identificar el Aporte Desde el Plan de Acción con el Proyecto de Vida y el Desarrollo Profesional del Aprendiz de Acuerdo con el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.<br><br>Identificar la Propuesta de la Formación Profesional Integral con su Tipología, Niveles y Resultados Esperados de Acuerdo con el Diseño Curricular de los Programas Propuestos.<br><br>**Formación Complementaria:**<br><br>**Ficha:** 3107906 - **Mantenimiento Preventivo y Predictivo** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **de Equipos de Cómputo.**<br><br>**Días de Ejecución:**<br><br>11, 15 y 16 de Octubre.<br><br>**Actividad:**<br><br>Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo.<br><br>**Competencia:**<br><br>220501001 - Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que prolongue el funcionamiento de los equipos de cómputo.<br><br>**Resultados de Aprendizaje:**<br><br>Desintegrar e integrar los componentes hardware de los diferentes tipos de equipos, de acuerdo con la complejidad de la arquitectura, las herramientas requeridas, la normatividad, manuales técnicos, y de procedimientos.<br><br>Ejecutar el mantenimiento físico interno y externo de los equipos de cómputo y las tarjetas aplicando las | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | técnicas e insumos apropiados para garantizar su estado de operación según manuales y procedimientos establecidos.<br><br>**Formación Titulada:**<br><br>**Ficha:** 3100110**, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.**<br><br>**Días de Ejecución:**<br><br>17, 18, 21, 22, 23 y 24 de Octubre.<br><br>**Actividad**<br><br>AP01 - Identificar las Condiciones de Entrada de los Equipos Informáticos Según los Parámetros Establecidos en las Fichas de Recepción Elaboradas.<br><br>**Competencia**<br><br>220501121 - Operar Herramientas Informáticas y Digitales de Acuerdo con Protocolos y Manuales Técnicos.<br><br>**Resultado de Aprendizaje** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | RAP 01. Caracterizar Herramientas Informáticas Según Contexto Tecnológico de la Organización.<br><br>**Formación Titulada:**<br><br>**Ficha:** 3100110**, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.**<br><br>**Días de Ejecución:**<br><br>25, 28, 29, 30 y 31 de Octubre.<br><br>**Actividad**<br><br>AP01 - Identificar las Condiciones de Entrada de los Equipos Informáticos Según los Parámetros Establecidos en las Fichas de Recepción Elaboradas.<br><br>**Competencia**<br><br>220501121 - Operar Herramientas Informáticas y Digitales de Acuerdo con Protocolos y Manuales Técnicos.<br><br>**Resultado de Aprendizaje** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | RAP 02 Implementar Componentes de las Herramientas Tecnológicas Según Procedimientos de la Organización. | |
| 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.<br><br>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.<br><br>Se realizo el pago de la seguridad social, correspondiente al mes de septiembre. | Archivo de Excel: Formato planeación metodológica.<br><br>Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus.<br><br>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 | Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales. | Uso del Correo Electrónico y Herramientas Digitales. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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.<br><br>Creación de Rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a Ruta de Aprendizaje para el programa de formación: Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral. Ficha: 3112169. | Reporte de Inasistencia de la plataforma sofia plus. |
| 15 | Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta | Impartir formación a las siguientes fichas:<br>3085785 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo. | Listas de Asistencias.<br>Registro Fotográfico.<br>Guía de Aprendizaje. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. | 3112169 Curso Introductorio a la Formación Profesional.<br>3107906 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo.<br>3100110 Técnico en Sistemas Teleinformáticos.<br>De acuerdo a la programación establecida. | |
| 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 Sofia Plus. | Actividades programas y evaluadas en 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 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 | Certificado en la Norma de competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN | Norma de Competencia Laboral |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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". | CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056" | |
| 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 | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación. | | |

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. | | | | |

**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. 4567606000 de la planilla, SOI del mes de septiembre, 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (19) 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/1y4avYXFAm1eLrJVpsCydSExsGtfGXaeC

Cordialmente,



**JORGE LUIS ARIAS MAESTRE**
**CONTRATISTA**
**C.C. NO. 1065607430 de Valledupar**

Recibí a satisfacción:



**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**
**SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 5830401**
**COORDINADOR ACADEMICO**