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

Puerto Berrío, 30 de noviembre de 2024

Señor
**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5820816
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2024.

**Referencia:** CO1.PCCNTR.5820816 del año 2024

**LUIS ANGEL OSSA ARANGO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **98493943** de Bello (Ant.), 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 treinta y cinco millones novecientos tres mil novecientos cincuenta y un pesos M/CTE ($35.903.951). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas hasta tres millones cuatrocientos cincuenta y dos mil trescientos tres pesos M/CTE. ($ 3.452.303), y/o el equivalente por la fracción de mes para el primer y un

último pago de acuerdo con la vigencia contractual de un millón trescientos ochenta mil novecientos veintiún pesos M/CTE ($1.380.921).
**Observación:** Reducción de valor de contrato por $ 148.852 para el primer pago, dado que el contrato inició el 02 de febrero
**Plazo:** Será hasta 12/12/2024

| **OBJETO:** |
|---|
| 5_9502_080 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 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 la siguiente ficha:3004473 de acuerdo a la programación establecida | Lista de asistencia<br><br>Registro fotográfico |
| 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 actividades campo a la ficha 3004473 | Registro fotográfico |
| 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 de teoría y prácticas en la sede colegio Ignacio Yepes Yepes. | Registro Fotográfico<br>Lista de asistencia |
| 4 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. | Impartir formación a la siguiente ficha:3004473 de acuerdo con la programación establecida | Lista de asistencia,<br>registro fotográfico |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 la guía de aprendizaje para la formación 3004473 | 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 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, | Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión | Guía de aprendizaje<br>Registros fotográficos<br>Asistencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. | | |
| 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. | **EVENTO ESPECIAL:**<br>**ID: 122738140**<br>**Días: 01.**<br>**Actividad**: Participar en la jornada formativa del encuentro pedagógico regional (epr) 2024 y reinducción Sena.<br><br>**FORMACIÓN TITULADA**<br>**FICHA**: **3004473**<br>SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA<br>**Días de ejecución:**<br>05-06-07-08-12-13-14 -15-18-19 y 20 del 2024<br>**Actividad:**<br>AP03 - Ejecutar proceso de soldadura con y sin protección gaseosa, flux cored, (tubular) e hilo sólido, con el proceso GMAW (MIG, MAG), según protocolos y procedimientos normativos<br>**Competencia:**<br>38650 -Soldar láminas metálicas según técnica de alambre sólido y normativa.<br>**Resultados de aprendizaje:** 01. Soldar juntas en ángulo con el | Listas de asistencia<br><br>Registros fotográficos<br><br>Guía de aprendizaje |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | proceso smaw según procedimiento calificado y normas de seguridad e higiene en el trabajo<br>**Días de ejecución:** 21-22-25-26-27-28-Y 29 del 2024<br>**Resultados de aprendizaje:** 526896 - 03. Verificar la calidad final de las juntas soldadas con Gmaw y Fcaw según los criterios de aceptación y rechazo de la norma seleccionada | |
| 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 II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes | 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. | Listas de asistencia<br>Registro fotográfico |
| 13 | Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen | Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales. | Uso de Herramientas digitales |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | Correos electrónicos<br>WhatsApp |
| 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. | Registro de juicios evaluativos | 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 la siguiente ficha:3004473 de acuerdo a la programación establecida | Lista de asistencia,<br>Registro fotográfico |
| 16 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, | Actualización permanente del portafolio de evidencias en el Drive | Evidencias en el Drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 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". | 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 |
| 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. | Participar en la jornada formativa del encuentro pedagógico regional (EPR) 2024 y reinducción Sena el día 1 de noviembre en el municipio de Segovia | Lista de asistencia<br><br>registros fotográficos |
| 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. | 231224 | Segovia | 30-10-24 | 01-11-24 |

**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.1067032710 de la planilla en pago SIMPLE del mes de OCTUBRE, 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/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing

Cordialmente,



LUIS ANGEL OSSA ARANGO
**Contratista**
**C.C. No. 98493943** de Bello (Ant.)

Recibí a satisfacción:



**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**
**SUPERVISOR CONTRATO** CO1.PCCNTR.5820816
**COORDINADOR ACADEMICO**