PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Segovia, 30 Noviembre de 2020

Señor
WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.1357311
Coordinador Académico
Complejo Tecnologico Minero Agroempresrial
Puerto Berrio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1357311 del año 2020

Isaías Guzmán Montealegre, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.266.847 de Armero, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnologico 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 asciende a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($34.516.879)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) Un primer pago por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL CIENTO OCHENTA COP ($2.400.180)**, correspondiente al mes de **febrero de 2020**. b) nueve (9) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE COP ($3.428.829)** cada uno, correspondientes a los meses de **marzo** a **noviembre de 2020**. c) Un último pago por valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO COP ($1.257.238)**, correspondiente al mes de **diciembre de 2020**.

Plazo: Será hasta el 11 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
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 , PARA EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL CUMPLIENDO CON EL PERFIL DE ENERGÍA ELÉCTRICA - USO FINAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla	Impartir formación a la siguiente ficha: 2181110	Se imparte formación Virtual a través de aplicación Google

	con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.	Instalaciones Electricas Residenciales.	Meet, Whatsapp, Correo Electrónico y Drive de Google.
2	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Se realizaron sesiones en línea con los aprendices de la formación con fichas 2181110 desarrollandose Guia de Aprendizaje GFPI-F-019 Sistemas Polifasicos , GFPI-F-019 Factor de Potencia, y Guias Taller Laboratorio AP09-AA09-EV9, EV10, EV11, EV12, EV13-EV14 Y EV15 relacionadas con Guías Taller laboratorio sobre cálculos de Circuitos Electricos Serie, Paralelo y Mixtos, Medición de Resistencias al carbón con Multímetros y Pinzas Voltiamperimetricas; Guias Taller Laboratorios Cloud Labs 02-03-04-05.	Evidencias a través de sesiones en línea por la plataforma Google Metts, Material de apoyo remitido por correo mi sena y apoyo por whatsapp y vía telefónica y remitidas al Drive del Coordinador Académico.
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se brindan sesiones en línea a través de Google Meet y whatsapp.	A través de las sesiones en línea se plasman explicaciones en tableros virtuales y se publican ejercicios de laboratorio con videos Evidencias en Drive.
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a: Ficha 2181110 Instalaciones Electricas Residenciales de acuerdo a la programación establecida.	Guias y evidencias remitidas al drive de Coordinación Académica en la Carpeta EVIDENCIAS DE INSTRUCTORES.

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 interiorizan las Guías de Aprendizaje No. GFPI-F-019-GFPI-F-019 Sistemas Polifasicos , GFPI-F-019 Factor de Potencia, y Guias Taller Laboratorio AP09-AA09-EV9, EV10, EV11, EV12, EV13-EV14 Y EV15 relacionadas con Guías Taller laboratorio para la Ficha 2181110.	Guías de Aprendizaje, Guias Taller Laboratorio e Instrumento de Evaluación
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.	N.A.
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.	Se desarrolló el plan de trabajo concertado con los aprendices	Guías de Aprendizaje, Guías Taller Laboratorio e Instrumento de Evaluación.
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.	Realizar juicios evaluativos.	Archivo de Excel de la plataforma Sofia Plus con el Informe de juicios Evaluativos respectivo.

9	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Planeación pedagógica al Gestor de la zona.	Archivo de Excel con Planeación respectiva en Sofia Plus.
10	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se imparte la formación virtual entregando a través de la Google Meet los documentos para el desarrollo de talleres por los aprendices desde sus residencias.	Se realiza formación virtual a través de plataforma Google meet, aplicativo Whatsapp, correo electrónico mi sena.
11	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** **Ficha: 2181110 – INSTALACIONE ELÉCTRICAS RESIDENCIALES** Días de ejecución: 3-4-5-6-9-10-11-12-13-17-18-19-20-23-24-25-26-27 y 30 de Noviembre de 2020. **ACTIVIDAD:** Interpretar el reglameto tecnico y aplicar normas tecnicas actuales teniendo en cuenta el calculo y diseño de sistemas eléctricos. **Competencia:** INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES **RESULTADO DE APRENDIZAJE** Definir las características de funcionamiento de equipos y componentes eléctricos (R,L,C) Para su montaje, instalación y tipo de conexión en sistemas	Evidencias presentadas a través del Drive de Google Meet, Sessiones en línea a través de Google Meet, Whatsapp y Correos Electrónicos de mi Sena; evidencias entregadas a la Coordinación Académica a través del Drive asignado.

		polifásicos de corriente alterna. Implementar los elementos necesarios para el sistema polifásico, de acuerdo al diseño Realizado y utilizando manuales y normas de seguridad.	
12	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.	Planeación pedagógica al Gestor de la zona. Envío del informe mensual de ejecución contractual dentro de las fechas establecidas por el Complejo. 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 Correo electrónico Planilla PDF de pago de Seguridad social.
13	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 se realizó Comité de Evaluación y Seguimiento el jueves 05 de Noviembre dentro de las actividades programadas por la Coordinación Académica y acorde a esta obligación.	Acta de la reunión elaborada por la Coordinación Académica.
14	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	Se realiza sesiones en línea con los aprendices a través de la Google Meet quedando en evidencia en el chat de la sesión grabada la asistencia de cada aprendiz y apoyo diario a través de

			whatsapp y línea telefónica móvil.
15	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 correo electrónico y plataformas digitales (Google Meets, Google Drive, Whatsapp, Correo Mi Sena).
16	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.	Planeación pedagógica registrada en el aplicativo Sofia plus. ID: Ficha: 2181110 – INSTALACIONES ELECTRICAS DOMICILIARIAS.	Se cargan en Google Drive la Guía de Aprendizaje, Instrumento de Evaluación y Guías Taller Laboratorio, Documentos de material de apoyo en Power Point e imágenes fotográficas y tableros Digitales.
17	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación a las siguiente ficha: **ID:** Ficha 2181110 de acuerdo a la programación establecida.	Se imparte formación Virtual a través de aplicación Google Meet, Whatsapp, Correo Electrónico y Drive de Google, estas evidencias han sido cargadas en el Drive asignado por la Coordinación Académica en la carpeta EVIDENCIAS DIARIAS DE INSTRUCTORES

18	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.	Se califica a través del aplicativo SOFIA PLUS los Resultados de aprendizaje de para lograr actualizar los Juicios evaluativos solicitados por la Coordinación Académica.	Actividades programadas en plataforma Territorium. Talleres Virtuales
19	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.	N.A.
20	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	N.A.
21	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	N.A.
22	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.	N.A.
23	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	N.A.
24	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	Certificado en la Norma de competencia laboral actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056” Fecha de certificación: 18 Diciembre de 2019	Norma de competencia laboral

	en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".		
25	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.	N.A.
26	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.	N.A.
27	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.	N.A.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y copia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, No 19083325 expedido por Asopagos correspondiente al mes de Octubre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*").

Las evidencias que reposan en este informe se encuentran en el Drive del Coordinador Académico Wilfer Alberto López Madrid en la Carpeta EVIDENCIAS DIARIAS DE INSTRUCTORES:

https://drive.google.com/drive/folders/1T76WFZJb2oTVBAtApPwA_bqVKFmA_agU

Cordialmente,

ISAÍAS GUZMÁN MONTEALEGRE
Contratista
C.C. No. 14.266.847

Recibí a satisfacción:

WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.1357311
Coordinador Académico