

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrío, 11 de diciembre de 2020

Señor

WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1936642

Coordinador Académico

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Puerto Berrío

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1936642 del año 2020

ALEXANDER ARCILA GIRALDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.038.405.594 de Marinilla, 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 asciende a la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$5.416.478)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO COP (\$481.465)** correspondiente al **mes de octubre de 2020**. b) Un pago por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO (\$3.610.985)** correspondiente al **mes de Noviembre de 2020**. c) Un último pago por valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL VEINTIOCHO COP (\$1.324.028)** 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 MODALIDAD PRESENCIAL, PARA EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL CUMPLIENDO CON EL PERFIL DE INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS – IDIOMAS	

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren	Impartir formación a las siguientes fichas:	Listas de asistencia y tomas de pantalla

	previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.	2244481; 2244484; 2244495; 2176088, de acuerdo a la programación establecida.	por plataforma ZOOM, talleres, evaluaciones.
2	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Se realizó taller práctico a los aprendices de la formación 2244481; 2244484; 2244495 ; 2176088 Tarea de diapositivas para las fichas: 2244481; 2244484; 2244495; 2176088 sobre los temas información básica; actividades deportivas; lugares y vacaciones	Guía de aprendizaje y tomas de pantalla por plataforma ZOOM
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se imparte la formación profesional a través de la Plataforma ZOOM	Plataforma ZOOM
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: 2244481; 2244484; 2244495; 2176088 de acuerdo a la programación establecida.	Listas de asistencia y tomas de pantalla por plataforma ZOOM, talleres y evaluaciones.
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	Se elaboró la guía de aprendizaje N°.1 para el programa de formación inglés básico I,II,III	Guías de Aprendizaje

	pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.		
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 acorde 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.	Se elaboró la guía de aprendizaje N°.1 para los programa de inglés básico I,II,III	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.	Realizar juicios evaluativos.	Relación general de conceptos de evaluación Talleres evaluados. Plataforma Sofia plus
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
10	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se imparte la formación profesional a través de la Plataforma ZOOM	Plataforma ZOOM
11	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral	FORMACIÓN TITULADA	Listados de asistencias y tomas de pantalla por

	<p>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.</p>	<p>Fichas: 2176088 Tecnología en Gestión de mercados.</p> <p>Días de ejecución: 03 y 04 NOV 2020</p> <p>Competencias: Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leer textos breves y sencillos en inglés general y técnico. - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y técnicos. <p>Actividad de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intercambio grupal de información personal básica y presentación personal y de otros. <p>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</p> <p>Fichas: : 2244481 Inglés Básico - Nivel 1</p> <p>Días de ejecución: 05, 06, 09, 10, 11 y 12 NOV 2020</p> <p>Competencias: Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p>	<p>plataforma ZOOM, talleres y evaluaciones.</p>
--	---	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Leer textos breves y sencillos en inglés general y técnico. - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y técnicos. <p>Actividad de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intercambio grupal de información personal básica y presentación personal y de otros. <p>Fichas: 2244484 Inglés Básico - Nivel 2</p> <p>Días de ejecución: 13, 17, 18, 19, 20 y 23 NOV 2020</p> <p>Competencias: Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva; interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según criterios de MCERL.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encontrar información sencilla en textos predecibles; comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieran un intercambio simple y directo de info técnica y cotidiana <p>Actividad de aprendizaje:</p>	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Presentación de actividad deportiva, personaje y descripción de rutinas de actividad física <p>Fichas: 2244495 Inglés Básico - Nivel 3</p> <p>Días de ejecución: 24, 25, 26, 27 y 30 NOV 2020</p> <p>Competencias: Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva; interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según criterios de MCERL.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender la idea principal en avisos y mensajes claros, breves y sencillos en inglés técnico; realizar intercambios sociales prácticos y breves con vocabulario suficiente para realizar una exposición o mantener una conversación sencilla <p>Actividad de aprendizaje:</p> <p>Presentación y descripción de lugares; recomendación de lugares de su pueblo natal;</p>	
--	--	--	--

		discusión acerca de lugares populares de vacaciones.	
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.	<p>Planeación pedagógica al Gestor de la zona.</p> <p>Envío del informe mensual de ejecución contractual dentro de las fechas establecidas por el Complejo.</p> <p>Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes</p> <p>No. 4359653172</p>	<p>Archivo de Excel: Formato planeación metodológica</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Planilla PDF de pago de Seguridad social.</p>
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 no se realizaron actividades acorde a esta obligación.	

14	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 tomadas de asistencia por plataforma ZOOM
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.	Listado de asistencia a través de la Plataforma ZOOM
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.	Creación de Rutas de aprendizaje y asociación de aprendices de las siguientes fichas de inglés: 2244481; 2244484; 2244495;	Plataforma Sofía Plus
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 siguientes fichas: 2244481; 2244484; 2244495; 2176088 de acuerdo a la programación establecida	Listas de asistencia y tomas de pantalla por plataforma ZOOM, talleres, evaluaciones.

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.	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma	Plataforma Google Drive
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.	
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.	
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	
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.	
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.	.
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	A la espera de convocatoria para Norma de competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN	

	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"	
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.	
26	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este mes no se realizaron otras 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	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 (4359653172) expedido por SOI, correspondiente al mes de octubre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).



Las evidencias reposan en el Drive :

https://drive.google.com/drive/folders/1MrYqYRC_q9J2qpYqXtbqFZb1YGU9Hsp9 dispuesto por Coordinador Académico en carpeta de Evidencias diarias.

Cordialmente,

ALEXANDER ARCILA GIRALDO

Contratista

C.C. No. 1.038.405.594

Recibí a satisfacción:

WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID

Contrato CO1.PCCNTR.1936642 de 2020

Coordinador Académico