PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrio, 31 de mayo de 2021

Señor
WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2248858
COORDINADOR ACADÉMICO
Complejo Tecnologico Minero Agroempresarial
Puerto Berrio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2248858 del año 2021

GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43210788 de Guarne, 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 **TREINTA Y OCHO MILLONES SESENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($38.060.990)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS COP ($2.355.566)**, correspondiente al mes de **febrero de 2021**. b) nueve (9) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS QUINCE COP ($3.719.315)** cada uno, correspondientes a los meses de **marzo** a **noviembre de 2021**. c) Un último pago por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE COP ($2.231.589)**, correspondiente al mes de **diciembre de 2021**.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

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 DEFINIDO EN LA RED DE CONOCIMIENTO QUÍMICA APLICADA - ÁREA TEMÁTICA ANÁLISIS QUÍMICO.

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 complementarias: ID: 2302602, ID: 2331439, ID: 2334953 y ID: 2335761 ID: 2337390 de acuerdo a la programación establecida.	Listas de asistencia, registro fotográfico, talleres, evaluaciones.
2	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Estudios de caso de las complementarias 2302602, 2331439, 2334953, 2335761 y 2337390	Listado de Asistencia. Trabajos e informes de comisión. Fotografías
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Presencial Auditorio de la empresa Soluciones y servicios y Auditorio empresa Continental. Y ambiente virtual por Meet.	Fotografías.
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 complementarias: ID: 2302602, ID: 2331439, ID: 2334953 y ID: 2335761 ID: 2337390 de acuerdo a la programación establecida.	Listas de asistencia, registro fotográfico, talleres, 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,	Se realizo la guía de laboratorio **N°**. 03 y 04. Analisis de demanda química de oxigeno en aguas. Analisis de sulfatos y cloruros en aguas.	Guías de laboratorio con su respectivas listas de chequeo

	ítems que alimentarán los bancos de 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 acordes a esta obligación.	No aplica
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 realizaron las guías de laboratorio **N°**. 03 y 04. Nombre de la Guía de laboratorio 03: Análisis de demanda química de oxigeno en aguas Nombre Guia 04: Analisis de sulfatos y cloruros en aguas.	Guías de laboratorio.
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.	Registro juicios evaluativos en Plataforma Sofia Plus de las complementarias ID:2302602, ID:2331439, ID:2334953, ID:2335761.	Reporte de juicios evaluativos 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 (Formato Planeación Metodológica)
10	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.	Programación de ambientes

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.** **CAPACITACION PARA CONDUCTORES DE VEHICULOS QUE TRANSPORTAN MERCANCIAS PELIGROSAS.** **Ficha**: 2302602 **Dias de ejecución**: 1, 2 y 3 de mayo. **Competencia:** trasladar la carga en vehículos automotores de acuerdo con lo contratado, políticas de la empresa y normatividad vigente. **Resultados:** Movilizar la carga de acuerdo al plan de ruta, controlando el proceso de cargue y descargue, manipulación y acomodación, envase y empaques, compatibilidad de las mercancías según procedimientos establecidos por la organización y normas vigentes. Determinar la naturaleza de la carga a transportar, marco normativo, procesos y protocolos de seguridad de acuerdo a políticas de la organización. Reportar novedades e incidentes de acuerdo con procedimientos Establecidos en el plan de contingencia, protocolo de incidentes y normatividad vigente.	Listados de asistencias, fotografías, y trabajos. Listados de asistencias, fotografías y lista de chequeo.

		Analizar los riesgos y peligros asociados en la movilización, cargue y descargue de la mercancía según etiquetado, compatibilidad, propiedades fisicoquímicas, condiciones del entorno, hojas de seguridad, normatividad vigente y protocolos de la empresa. **Formación complementaria:** **MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS.** **Ficha:** 2331439 **dias de ejecución**: 05, 06, 07, 08 y 09 de mayo. **Ficha:** 2334953 **Dias de ejecución:** 11, 12,13,14, 15 y 18 de mayo. **Ficha:** 2335761 **Dias de ejecución:**16, 17, 19, 20 y 21 de mayo **Competencia:** Manipular productos químicos de acuerdo con su naturaleza **Resultados de aprendizaje:** Documentar el proceso de manipulación con base al sistema de gestión de la organización. Establecer los procedimientos para la	Listados de asistencias, fotografías y lista de chequeo

		prevención de los riesgos asociados a la manipulación de productos químicos con base en los parámetros técnicos requeridos. Transportar internamente el producto químico de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización. Determinar los riesgos de manipulación de los productos químicos deacuerdo con la naturaleza del producto quimico, la interacción con otros compuestos y el entorno. **Formación complementaria.** **OPERACIÓN SEGURA EN EL TRANSPORTE DE MERCANCIAS PELIGROSAS** **Ficha**: 2337390 **Dias de ejecución**: 22 de mayo. **Competencia**: Manipular mercancía peligrosa para el transporte de acuerdo con la normatividad vigente. **Resultados:** Aplicar la normatividad vigente en el transporte de mercancías peligrosas según las	Listados de asistencias, fotografías y lista de chequeo

		características de sustancia o material a manipular. Ejecutar las operaciones de cargue, descargue y técnicas de acomodación y sujeción de mercancías peligrosas de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa. Emplear comportamientos y valores esenciales del ser humano en el transporte de mercancías peligrosas de acuerdo con los principios establecidos por la organización. Utilizar criterios de seguridad en el manejo de mercancías peligrosas teniendo en cuenta la normatividad vigente. Ejecutar técnicas básicas en el manejo de emergencias de sustancias peligrosas de acuerdo con el plan de contingencia y procedimientos operativos normalizados.	
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.	Enviar formato de Planeación metodológica. 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.	Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus

		Envío de los informes de comisión a los municipios de Puerto Triunfo y Buritica. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes	Informe comisión 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 no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	No aplica
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 creo ruta de complementarios, se asocio aprendices y calificación de aprendices.	Formato de asistencia. Registro en plataforma Sofia plus. Sofia Plus y pantallazos.
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. Evitar el consumo de alimentos dentro del ambiente de formación. Informar al personal de seguridad para apagar luces y aire acondicionado al finalizar la formación.	Uso de correo electrónico.
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	Planeación pedagógica registrada en el aplicativo Sofia plus. Registro asistencia Creación de Ruta de aprendizaje y asociación de	Formato planeación pedagógica Plataforma Sofia plus.

	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.	aprendices a Ruta de Aprendizaje el programa Manejo de productos químicos **ID:** 2331439, I**D:**2334953, **ID:** 2335761	
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 complementarias: ID: 2302602, ID: 2331439, ID: 2334953 y ID: 2335761 ID: 2337390 de acuerdo a la programación establecida.	Listas de asistencia, registro fotográfico, 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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No aplica
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.	No aplica
20	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	**SENNOVA:** Revisión metodologías toma de muestra y asistencia a reuniones.	Protocolos de toma de muestras de suelos. Pantallazos de las videoconferencias por TEAM
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.	No aplica
22	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos	Para este mes no se realizaron actividades	No aplica.

	establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	correspondientes 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 correspondientes a esta obligación	No aplica
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 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 Fecha de Certificación 09 – 12 - 2016	Norma de competencia laboral
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.	No aplica
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.	No aplica
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Apoyar actividades de alistamiento del laboratorio de suelos, aguas y bromatológicos.	Evidencia fotografica
28	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.	No aplica

29	Apoyar en la documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No aplica
30	Brindar apoyo en el alistamiento de las visitas de los pares académicos, que se le realicen al Complejo Tecnologico Minero Agroempresarial.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No aplica
31	Apoyar en el proceso de autoevaluación realizado a los programas de Educación Superior del Complejo Tecnologico Minero Agroempresarial.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No aplica

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**
2.	445	Puerto Triunfo	29 de abril	2 de mayo
3	555	Buritica	6 de mayo	17 de mayo

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.49283022 de la planilla, ARUS y periodo abril y 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias
Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2021 en el link https://drive.google.com/drive/folders/1Z25k9zoX5xHMx5TKx5uCwjHZvmkrVyBL?usp=sharing

Cordialmente,

GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES

Contratista
C.C. No. 43210788

Recibí a satisfacción:

WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 2248858 de 2021
Coordinador Académico