PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrio, septiembre 30 de 2023

Señor

WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4927134

Coordinador Académico

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial Puerto Berrio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de septiembre del año 2023.

Referencia: No. CO1.PCCNTR 4927134 del año 2023

GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43210788 de Guarne (Antioquia), 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 VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO M/CTE ($28.795.558). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES DIEZ MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CINCO COP (53.010.445), correspondiente al mes de abril de 2023. b) seis (6) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVESCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS COP (53.926.667) cada uno, correspondientes a los meses de junio a noviembre de 2023. C) El ultimo pago será de (2.225.111)

DOS MILLONES DOCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO ONCE.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2023.

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 definido en la línea tecnológica producción y transformación

Obligaciones Específicas:

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: 2831841, 2792651 y 2792652 y 2849550	Listas de asistencia, registro fotográfico Guías de aprendizaje. Instrumentos de evaluación
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se elaboran actividades de aprendizaje para los aprendices de las fichas 2792651 y 2792652	Formato de actividades.
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las	Se impartió formación en auditorios y laboratorio de la empresa Zijin Continental.	Fotografías

	características y requerimientos de los aprendices		
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: 2831841, 2792651 y 2792652 y 2849550	Listas de asistencia, registro fotográfico Guías de aprendizaje. Instrumentos de evaluación
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	Guía de aprendizaje Preparación de muestras, de las fichas 2792651 y 2792652 en Técnico en análisis de muestras químicas	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	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	

	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		
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.	Guías de aprendizaje, Planeación pedagógica Portafolio de evidencias
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.	Se calificó complementarias y resultado de preparación de soluciones de las tituladas	Pantallazos sofia.
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	**Formación complementaria** **MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS** **Ficha:** 2831841	Listas de asistencia, registro fotográfico Guías de aprendizaje. Instrumentos de evaluación

	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.	**Días de ejecución:** 1 y 2 de septiembre. **Competencia** Manipular productos químicos de acuerdo a su naturaleza. **Resultados:** Documentar el proceso de manipulación con base en el sistema de gestión de la organización Establecer los procedimientos para la 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. Almacenar los productos químicos según procedimientos establecidos por la organización.	

		Determinar los riesgos en la manipulación de productos químicos de acuerdo con la naturaleza del producto químico, la interacción con otros compuestos y el entorno **Formación titulada:** **TÉCNICO ANÁLISIS DE MUESTRAS QUÍMICAS** **Ficha**: 2792651 **Días de ejecución**: 4, 5, 6, 7 y 8 de septiembre **Ficha**: 2792652 **Días de ejecución**: 11, 12 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21 y 22 de septiembre **Actividad:** Establecer condiciones para el análisis de muestras químicas. De acuerdo a la normatividad, parámetros ambientales y SST del programa de formación. **Competencia:** Analizar muestras químicas según procedimientos de laboratorio	

		Resultado: preparar muestras para análisis según naturaleza, estado físico y parámetros **FORMACION COMPLEMENTARIA** **Ficha:** 2849550 **Días de ejecución:** 27, 28, 29 y 30 de septiembre **Competencia:** Manipular productos químicos de acuerdo con su naturaleza **Resultados:** Diferenciar las propiedades, características fisicoquímicas y toxicológicas propias de los productos químicos de acuerdo con la normativa nacional e internacional. Interpretar los elementos de comunicación del SGA de acuerdo con la normativa y la tipología del producto Organizar los espacios y procedimientos de almacenamiento y transporte interno de los productos químicos de acuerdo con el SGA.	

		Clasificar los residuos químicos de acuerdo con su tipología	
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. 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 anexa certificado pago de Eps, pensión y Arl	Archivo de Excel: formato planeación metodológica horario diagramado y registro de tiempos en plataforma Sofia plus Certificado de pago seguridad social en PDF
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.
13	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	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	Uso de herramientas digitales

	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.	Se crearon rutas de aprendizaje, se asociaron aprendices y se evaluaron diferentes resultados de aprendizaje	Pantallazos sofia
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 las siguientes fichas: 2831841, 2792651 y 2792652 y 2849550	Listas de asistencia, registro fotográfico Guías de aprendizaje. Instrumentos de evaluación

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.	Se crearon rutas, se asociaron aprendices y se evaluaron resultados de aprendizaje en plataforma.	Pantallazos Sofia
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.		
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	En espera de que salga una convocatoria para Certificado en la Norma de competencia laboral “Orientar Formación”	

	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”.		
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 otras 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 otras 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 las visitas de los pares	Para este mes no se realizaron otras actividades acordes a esta obligación .	

	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.				
2.				

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 número 65657614 de la planilla, Enlace operativo del mes de agosto, 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

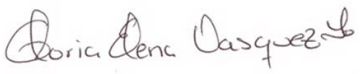
Evidencias en (1) folios

Evidencias

Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2023 en el link:

https://drive.google.com/drive/folders/18GzhPAqvLPIUDq0cm3gbniKaVCqjRg1G?usp=share_link

Cordialmente,



GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES

C.C. No. 43210788 de Guarne (Antioquia)

Recibí a satisfacción:



WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4927134 DE 2023

COORDINADOR ACADÉMICO