PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrio, noviembre 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 noviembre 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 (3.926.667) cada uno, correspondientes a los meses de junio a noviembre de 2023. C) El último 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: 2875580, 2792651 y 2792652 y 2892094 | Listas de asistencia, registro fotográfico<br>Guías de aprendizaje.<br>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 características y requerimientos de los aprendices | Se impartió formación en auditorios y laboratorio de la empresa Zijin Continental. | 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: 2875580, 2792651 y 2792652 y 2892094 | Listas de asistencia, registro fotográfico<br>Guías de aprendizaje.<br>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 | Guía de aprendizaje Lavado y desinfección de equipos de laboratorio, fichas 2792651 y 2792652 en Técnico en análisis de muestras químicas | Guía 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 relacionadas con 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. | Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión. | Guías de aprendizaje, Planeación pedagógica<br><br>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 en plataforma análisis de muestras químicas fichas 2792651 y 2792652 | 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 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 | **Formación complementaria**<br>**Ficha:** 2875580<br>**Días de ejecución:** 1, 2 y 3 de noviembre.<br>**Competencia:** manipular productos químicos de acuerdo con su naturaleza<br>**Resultados:** diferenciar las propiedades, características fisicoquímicas y | Listas de asistencia, registro fotográfico<br><br>Guías de aprendizaje.<br><br>Instrumentos de evaluación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | las cuatro fuentes del conocimiento. | toxicológicas propias de los productos químicos de acuerdo con la normativa nacional e internacional.<br>Interpretar los elementos de comunicación del sga de acuerdo con la normativa y la tipología del producto.<br>Organizar los espacios y procedimientos de almacenamiento y transporte interno de los productos químicos de acuerdo con el sga.<br>Clasificar los residuos químicos de acuerdo con su tipología<br><br>**Formación titulada: Técnico análisis de muestras químicas**<br>**Ficha**: 2792651<br>**Días de ejecución**: 7, 8, 9, 10, 22, 23 y 24 de noviembre<br>**Actividad:** reportar los resultados obtenidos en análisis químicos teniendo en cuenta la política de la organización, el sistema de gestión y la normatividad técnica<br>**Competencia**: analizar muestras según procedimientos implementados por el laboratorio<br>**Resultado:** reportar resultados del ensayo de acuerdo con parámetros y formatos establecidos. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Formación titulada: Técnico análisis de muestras químicas**<br>**Ficha**: 2792652<br>**Días de ejecución**: 14, 15, 16 y 17 de noviembre<br>**Actividad:** Realizar análisis químico básico de muestras de laboratorio de acuerdo a la normatividad vigente, parámetros ambientales y sst, así como de las políticas de la organización.<br>**Competencia:** realizar operaciones de alistamiento del laboratorio, según procedimientos establecidos.<br>**Resultado:** implementar procedimientos de almacenaje, manipulación, separación, inactivación y disposición final de reactivos y residuos generados en el laboratorio de acuerdo con las normas de protección personal y seguridad e higiene industrial<br><br>**Formación Complementaria**<br>**Operación segura en el transporte de mercancías peligrosas.**<br>**Ficha:** 2892094<br>**Días de ejecución:** 25, 26, 27, 28, 29 y 30 de noviembre.<br>**Competencia:** Manipular mercancía peligrosa para el transporte de acuerdo con la normatividad vigente. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Resultados:**<br>Ejecutar las operaciones de cargue, descargue y técnicas de acomodación y sujeción de mercancías peligrosas de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa.<br>Emplear comportamientos y valores esenciales del ser humano en el transporte de mercancías peligrosas de acuerdo con los principios establecidos por la organización.<br>Aplicar la normatividad vigente en el transporte de mercancías peligrosas de acuerdo con las características de sustancia o material a manipular utilizar criterios de seguridad en el manejo de mercancías peligrosas con base en las políticas del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.<br>Ejecutar técnicas básicas en el manejo de emergencias de sustancias peligrosas de acuerdo con el plan de contingencia y procedimientos operativos normalizados. distinguir las características de cada una de las clases de mercancías peligrosas teniendo en cuenta la normativa vigente. | |
| 10 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros | Enviar formato de Planeación metodológica. | Archivo de Excel: formato planeación metodológica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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.<br><br>Se anexa certificado pago de Eps, pensión y Arl | horario diagramado y registro de tiempos en plataforma Sofia plus<br><br>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 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 herramientas digitales |
| 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, | Se crearon rutas de aprendizaje, se asociaron aprendices y se evaluaron diferentes resultados de aprendizaje | Pantallazos sofia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| 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: 2875580, 2792651 y 2792652 y 2892094 | Listas de asistencia, registro fotográfico<br><br>Guías de aprendizaje.<br><br>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 digital, y worldskills), | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 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”. | En espera de que salga una convocatoria para Certificado en la Norma de competencia laboral “Orientar Formación” | |
| 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 académicos y proceso de autoevaluación. | Para este mes no se realizaron otras actividades acordes a esta obligación<br><br>. | |

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.

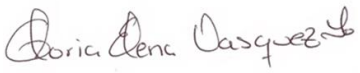
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y número 66782893 de la planilla, Enlace operativo del mes de octubre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley 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**