PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrío, 30 de abril de 2024

Señor
WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5820799
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5820799 del año 2024

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: CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($46.441.668). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: (10) PAGOS IGUALES POR LOS MESES DE FEBRERO A NOVIEMBRE DE 2024, POR VALOR DE CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA

Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) CADA UNO; Y UN (1) PAGO DE UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (1.786.218), CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE.

NOTA: Reducción de valor de contrato por $148852 para el primer pago, dado que el contrato inicio el 2 de febrero.

Plazo: 12 de diciembre de 2024

OBJETO:
5_9502_085 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agro empresarial

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: 2957704, 2957731, 2893881, 2609691, 2969867, y 2969893	Listas de asistencia, registro fotográfico Pantallazos clases virtuales Guía de aprendizaje
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se realizaron prácticas de campo y de laboratorio de las fichas 2957731 2609691, estudio de caso de las otras fichas.	Registro fotográfico Pantallazos clases virtuales Guía de aprendizaje
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en Las características y requerimientos de los aprendices	Se impartió formación en diferentes sitios de Puerto Berrio incluyendo salidas de campo	Registro fotográfico

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: 2957704, 2957731, 2893881, 2609691, 2969867, y 2969893	Listas de asistencia, registro fotográfico Pantallazos clases virtuales Guía de aprendizaje
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 2609693 Resultado de aprendizaje: diagnosticar la problemática atmosférica según características del sector.	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 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 Informes de comisión 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 califica complementaria en Operación segura de transporte de mercancías peligrosas y resultados asignados de Técnica Procesos Manufactura	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 las cuatro fuentes del conocimiento.	**Formación complementaria** MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS **Ficha:** 2957704 **Días de ejecución:** 01, 02, 03, 04 y 05 de abril. **Ficha:** 2969893 **Fecha:** 29 y 30 de abril **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 **Formación complementaria.** OBTENCIÓN DE MUESTRAS DE AGUAS Y SUELOS MINEROS. **Ficha:** 2957731 **Días de ejecución:** 8, 9, 10,11, 12,13,14 y 15 de abril	Listas de asistencia, registro fotográfico Pantallazos clases virtuales Guías de aprendizaje.

		Competencia: Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico **resultados de aprendizaje:** Elaborar plan de muestreo según contexto, objetivo y criterios técnico. Tomar la muestra de acuerdo a normativa y plan de muestreo. Transportar la muestra de acuerdo a normatividad y plan de muestreo. **Formación titulada:** TECNICO PROCESO DE MANUFACTURA **Ficha**: 2893881 **Días de ejecución**: 16 de abril 2024 **Actividad:** Elaborar un plan de acción con actividades identificadas para mejoramiento de acuerdo al diagnóstico de la empresa. **Competencia**: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social **Resultado:** asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. **Formación titulada** PREVENCION Y	

		CONTROL AMBENTAL **Ficha:**2609691 **Días de ejecución:** 16, 17,18 y 19 de abril **Competencia:** Controlar las emisiones atmosféricas resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normatividad ambiental establecida **Resultado:** Diagnosticar la problemática atmosférica según características del sector **Formación complementaria** CAPACITACIÓN PARA CONDUCTORES QUE TRANSPORTAN MERCANCIA PELIGROSA **Ficha:** 2969867 **Días de ejecución**: 24, 25 y 26 de abril **Competencia:** Manipular mercancía peligrosa para el transporte de acuerdo con la normatividad vigente. **Resultados** 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. 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 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 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 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	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: 2957704, 2957731, 2893881, 2609691, 2969867, y 2969893	Listas de asistencia, registro fotográfico Pantallazos clases virtuales Guía de aprendizaje
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), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
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".	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
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.	Se apoyó organización del laboratorio	Registro fotográfico

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 .	

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.	36924	Maceo	11 de marzo	15 de marzo
2.	28924	Maceo	28 de febrero	2 de marzo
3	33824	Maceo	4 de marzo	8 de marzo

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 No. **69828292**de la planilla, ENLACE OPERATIVO del mes de marzo, 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

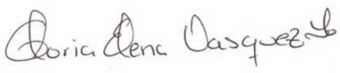
Evidencias en (1) folios

Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador

Académico en la carpeta de evidencias instructores 2024 en el link:

https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing

Cordialmente,



GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES
CONTRATISTA
C.C. NO. 43210788 de Guarne

Recibí a satisfacción:



WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 5820799
COORDINADOR ACADEMICO