**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Riohacha, julio 2024

Señor (a)
**EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA**
SUPERVISORA CONTRATO No **CO1.PCCNTR.5858119**
COORDINADORA ACADEMICA
CIEA
Ciudad

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio del año 2024.

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.5858119** del año 2024

**LIBARDO ANTONIO PADILLA MOLINA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1064982510 de Cereté (Córdoba), en mi calidad Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energía Alternativas, 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 OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE ($ 46.888.223,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de febrero a noviembre por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE ($4.465.545,00). b) un último pago correspondiente quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.232.773,00)

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la regional Guajira. |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro delsiguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente. | Durante julio de 2024, se destinaron un total de 121 horas al desarrollo formativo distribuidas en dos fichas de programas de formación en el Centro de Formación de Energías Alternativas de la sede Maicao. Estas sesiones integraron formación titulada, técnica y transversal, enfocándose en competencias clave como la entrega de productos farmacéuticos, prácticas de protección ambiental, así como en seguridad y salud ocupacional. | Durante el mes de julio, se dispone de soporte y evidencias para la formación, que incluyen material fotográfico, videográfico y listados de asistencia para las dos fichas correspondientes a diferentes programas educativos.<br>Estas evidencias respaldan un total de 121 horas de formación titulada, técnica y transversal, subrayando nuestro compromiso con la calidad y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje.<br>Además, se incluyen los siguientes documentos como parte del reporte mensual del instructor:<br>- Información básica del programa de formación titulada.<br>- Formato de Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo.<br>- Instrumentos de evaluación.<br>- Análisis del proyecto formativo. |
| 2 | Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024 | No se llevó a cabo la actividad en cuestión durante el mes de julio | N/A |
| 3 | Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato. | Se llevó a cabo la revisión de los programas y los registros correspondientes en Sofía Plus. | Sofia plus |
| 4 | Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado. | No se llevó a cabo la actividad en cuestión durante el mes de julio | N/A |
| 5 | Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje | Durante el mes de julio, se ejecutaron las acciones detalladas en la guía de aprendizaje para garantizar | En carpeta drive https://drive.google.com/drive/folders/1V8r4N1knLHHX |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | una formación efectiva. Se ha realizado el análisis del programa de formación, aplicando estrategias metodológicas para desarrollar competencias específicas establecidas en los contenidos. | 9aFMJ2VnSsTfooFFqQP?usp=drive_link |
| 6 | Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria. | No se llevó a cabo la actividad en cuestión durante el mes de julio | N/A |
| 7 | Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación. | Se emitieron los juicios evaluativos de las competencias que concluyeron en junio para determinar el logro de los resultados de aprendizaje, basándose en la evaluación de las evidencias correspondientes. Esta actividad se registró en el aplicativo SOFIA Plus y los resultados fueron cargados en el drive designado por la coordinación académica, conforme a la circular 3-2024-000140 del 7 de junio emitida por la Dirección de Formación. | Sofia plus<br>Instrumentos de evaluación calificados<br><br>Juicios evaluativos en Excel en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1_3CMtNoGwRNShXAtpPI9DC_3036CoX_D |
| 8 | Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices | Se han finalizado los portafolios del instructor, uno por cada ficha y competencia desarrollada. Además, se ha realizado el registro en el drive designado por la coordinación académica para recopilar estas evidencias. Los portafolios por ficha incluyen análisis del programa de formación, planificación pedagógica del proyecto formativo, guía de aprendizaje y plan de trabajo. | Información disponible en el drive compartido por la coordinación académica. |
| 9 | Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | No se realizó esta función en el mes objeto del contrato | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico | Se han cumplido las asignaciones otorgadas por la coordinadora académica, desarrollando competencias técnicas y transversales en los programas de formación. | Sofia plus |
| 11 | Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación | Se entrega a la coordinación el informe mensual del instructor en el formato correspondiente. | Sofia plus y gestión de centro<br>Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo |
| 12 | Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información - Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad. | Se han ingresado las evaluaciones de la ficha 2708443 (ASISTENCIA ADMINISTRATIVA), registradas en la plataforma Sofía Plus. Además, se han entregado a los respectivos instructores técnicos los informes finales de cada ficha de formación, los cuales clarifican y detallan el estado de las competencias desarrolladas. | Sofia plus<br>Drive<br>Carpetas digitales |
| 13 | Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato. | Se presenta reporte estadístico en el tiempo estipulado | Oficina coordinación académica |
| 14 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación | Durante el mes de julio, no se llevaron a cabo comités.<br><br>Se ha presentado una solicitud de comité de seguimiento y evaluación a la coordinación académica de la ficha 2897059. | Correo electrónico de solicitud de comité |
| 15 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada. | Se acudió a formación según programación académica, se realizó el registro de actividades en los respectivos sistemas de información y se dejó evidencias de asistencia y de las actividades de aprendizaje | Sistemas de información<br>Carpetas digitales con la información |
| 16 | Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo. | Motivar al aprendiz a seguir las normativas que rigen la formación integral en el servicio farmacéutico, establecidas en la normativa sanitaria, con el fin de fomentar el cumplimiento | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | constante y capacitarlo para desarrollar ideas de negocio en el ámbito del servicio farmacéutico, cumpliendo con las normas sanitarias y contribuyendo al desarrollo socioeconómico del área de influencia de la formación. | |
| 17 | Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente. | Durante el periodo objeto de cobro se registró oportunamente la información solicitada | Ver plataformas de los sistemas de información utilizados recientemente. Plataforma Sena<br>• Correo institucional.<br>• SI Contratista.<br>• SECOP II. |
| 18 | Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente. | La información se maneja de manera confidencial conforme a la normativa vigente. Existe un compromiso personalizado de restringir su difusión sin la autorización correspondiente. | N/A |
| 19 | Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente. | Para cumplir con esta obligación contractual, se efectuó el pago correspondiente al mes de junio de 2024 al SISS (salud), en estricto cumplimiento de la normativa vigente. La información se puede verificar en la planilla o consultando el portal compensados, donde el Ministerio de Salud comunica los datos reportados por el liquidador.<br><br>Seguidamente, se adjuntó el certificado solicitado en formato PDF dentro del archivo de Gestión Financiera (GF).<br><br>Así mismo, se registró en el aplicativo SECOP II la cuenta correspondiente al mes sujeto a cobro. | Evidencia adjunta (Ver archivo con nombre ***GF)***.<br><br>Aplicativo *SECOP II*<br>Se anexa al registro GC del mes en curso |
| 20 | Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. | No se realizó esta función en el mes objeto del contrato | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21 | Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados. | No se realizó esta función en el mes objeto del contrato | N/A |
| 22 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado | No se realizó ninguna acción relacionada con esta obligación durante el período objeto de cobro. | N/A |
| 23 | El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato | No se realizó esta función en el mes objeto del contrato | N/A |
| 24 | Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral. | No se realizó ninguna acción relacionada con esta obligación durante el período objeto de cobro. | N/A |
| 25 | Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica. | No se realizó ninguna acción relacionada con esta obligación durante el período objeto de cobro. | N/A |
| 26 | Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato. | Se llevó a cabo la simulación de un servicio farmacéutico ambulatorio y uno intrahospitalario en el ambiente L4 | Simulador ambiente L4 |

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. | | | | |
| 2. | | | | |

***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informeque la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentacióndel informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecucióncontractual.*

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 la planilla integrada autoliquidación aportes junio 2024 No. 4557090121 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (11) folios.
Cordialmente,

**Firma**

**LIBARDO ANTONIO PADILLA MOLINA**
**Contratista**
**C.C. No. 1064982510**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA**
SUPERVISOR CONTRATO No **CO1.PCCNTR.5858119**
**C.C 40.923.666**
COORDINADORA ACADEMICA CIEA SENA REGIONAL GUAJIRA

**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN**

**FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL**

**PRESENTADO POR: LIBARDO ANTONIO PADILLA MOLINA**

**Contrato No. CO1.PCCNTR.5858119**

**del año 2024**

**PRESENTADO A: EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA**

**COORDINADORA ACADÉMICA**

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**

**CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS**

**RIOHACHA, LA GUAJIRA**

**JULIO – 2024**

## INTRODUCCIÓN

En el presente documento, se presentan las evidencias de la formación titulada presencial, la cual ha sido asignada por la coordinación académica del mes objeto de cobro, en cumplimiento con las obligaciones establecidas en el contrato No CO1.PCCNTR.5858119 DE 2024. Este contrato tiene como objetivo la *prestación de servicios personales temporales de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular, ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas.*

Durante el mes de julio, se desarrolló una competencia técnica en el programa Auxiliar de Servicios Farmacéuticos. Además, se llevó a cabo una competencia transversal enfocada en aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo, específicamente en el programa de Asistencia para la Inteligencia Empresarial.

**EVIDENCIAS GESTIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES**

El objetivo de este informe es presentar los respaldos y evidencias de la formación presencial, así como de otras actividades relacionadas con la ejecución de la formación impartida en las fichas asignadas por la coordinación académica durante en lo que va corrido del mes de julio del presente año.

Las actividades detalladas en este informe se llevaron a cabo en las competencias y los programas de formación que se describen en la tabla 1 y que se muestra a continuación:

*Tabla 1: Distribución de competencias mensuales por fichas.*

| ID. FICHA | NOMBRE | COMPETENCIA |
|---|---|---|
| **2897059** | SERVICIOS FARMACEUTICOS | ENTREGA PRODUCTOS FARMACÉUTICOS |
| **2875945** | ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL | APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. |

**Fuente**: Reporte mensual del instructor.

Durante el mes de julio, se impartieron horas dedicadas a formación técnica y transversal. Las actividades se llevaron a cabo de manera presencial, con sesiones sincrónicas donde los aprendices realizaron sus actividades. La ficha 2897059 del programa Auxiliar de Servicio Farmacéutico no incluyó jornadas de receso debido a ser una oferta cerrada. A continuación, se detallan las actividades realizadas hasta la fecha del presente informe:

**Ficha No:** 2897059
**Nombre:** SERVICIOS FARMACEUTICOS
**Competencia:** ENTREGA PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
**Total:** 81 Horas.
**Tipo de ambientes:** Convencional, Simulador
**Estrategias metodológicas:** Material ilustrativo, videos, Talleres teóricos prácticos, entre otros.

*Ilustración 1:03/07/2024*

Se asignaron horas directas de formación a la Ficha No: 2897059 del programa de Servicios Farmacéuticos. En esta ocasión, se llevó a cabo una actividad en el entorno convencional de formación orientada a identificar factores relacionados con la seguridad de los medicamentos. Esto incluyó la búsqueda activa de las alertas sanitarias más recientes y la elaboración de una estrategia

de difusión de estas alertas, con alcance tanto en el ambiente de formación como en las redes sociales, con el fin de impactar tanto a los estudiantes como al consumidor final.




Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

*Ilustración 2: 05/07/2024*

En el marco de la formación técnica integral del programa de Servicios Farmacéuticos (Ficha No: 2897059), se implementaron horas directas de formación centradas en la competencia para la dispensación de productos farmacéuticos, garantizando su correcta aplicación y propósito.

Se abordaron exhaustivamente los procesos generales del servicio farmacéutico, incluyendo la búsqueda activa en navegadores web de procedimientos documentados por diversas instituciones

en Colombia. Posteriormente, se llevó a cabo una retroalimentación grupal en el ambiente de formación, seguida de una lluvia de ideas sobre la disposición final de residuos en una droguería.




Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

*Ilustración 3: 08/07/2024*

Ratificando la importancia del servicio farmacéutico en el sector salud de Colombia, se desarrollaron actividades formativas en el marco del programa "Auxiliar en Servicio Farmacéutico" (Ficha No: 2897059). Estas actividades no solo fortalecieron las competencias técnicas en la dispensación de productos farmacéuticos, sino que también destacaron el papel crucial del sector en la atención integral a la salud de la población colombiana.

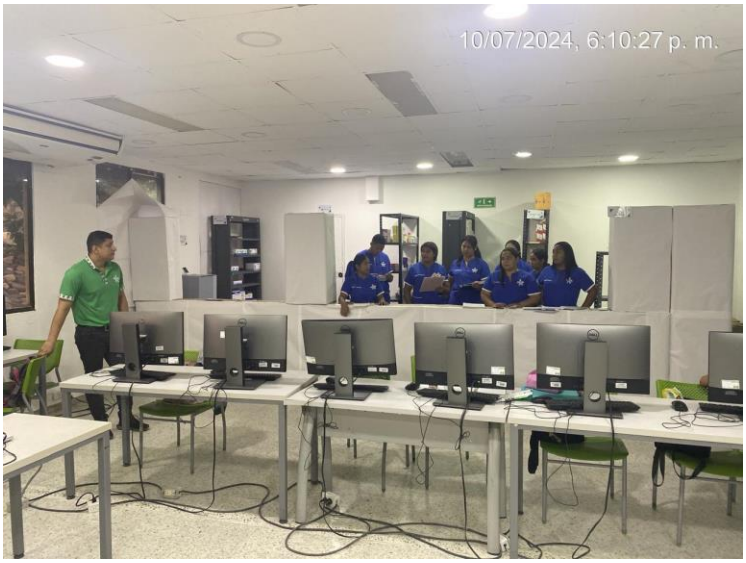
En esta formación se priorizó la identificación y comprensión de tanto el servicio farmacéutico ambulatorio como el hospitalario, destacando el papel único de cada uno dentro del marco de la seguridad del paciente, la gestión del medicamento y su impacto en el contexto social.




Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

*Ilustración 4: 10/07/2024*

Se ejecutaron horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación en el programa SERVICIOS FARMACEUTICOS (Ficha No: 2897059).




Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

*Ilustración 5: 12/07/2024*

Se ejecutó Formación técnica Integral en el programa SERVICIOS FARMACEUTICOS (Ficha No: 2897059), Se llevaron a cabo actividades bibliotecológicas en colaboración con el personal de bibliotecas de la sede Maicao. Estas actividades están orientadas al aprendizaje en la adquisición, procesamiento y difusión de información, con el fin de apoyar los Programas de Formación Profesional en concordancia con la misión institucional.

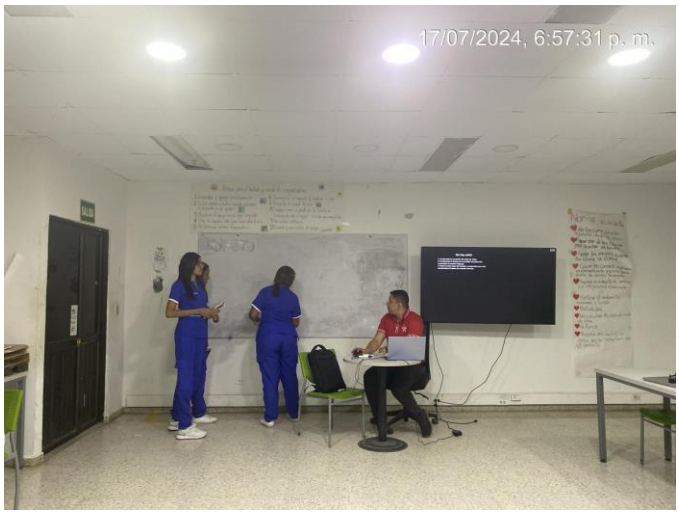



Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

*Ilustración 6: 17/07/2024*

En el marco del programa "Auxiliar en Servicio Farmacéutico" (Ficha No: 2897059), se desarrollaron actividades formativas centradas en los procesos especiales del servicio farmacéutico y su impacto en el paciente. Se discutió la estricta necesidad de estos procesos en diversos casos y se profundizó en cada uno de ellos. Durante una actividad grupal, se realizó la descripción y se apoyó la participación con un video. Este proceso incluye actividades como la promoción de la salud, la dispensación de medicamentos, el

acompañamiento farmacoterapéutico, la farmacovigilancia y el apoyo a la automedicación responsable, entre otros. Además, se abordaron diferentes situaciones particulares de los pacientes que requieren atención especial.




Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

*Ilustración 7:19/07/2024*

Se ejecutaron horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación en el programa SERVICIOS FARMACEUTICOS (Ficha No: 2897059).




Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

**Ficha No:** 2875945

**Nombre: ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL**

**Competencia:** APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN ELTRABAJO.

**Total:** 32 Horas.

**Tipo de ambientes:** Convencional

**Instrumento de evaluación:** De conocimiento: Respuesta a preguntas

**Estrategias metodológicas:** Material ilustrativo, videos, Talleres teóricos prácticos, exposiciones, juego de roles, simulacros.

**Recurso digital:** Mentimeter**,** kahoot, Educaplay, jamboard

*Ilustración 8: 09/07/2024*

En la Ficha No: 2875945, del programa Asistencia para la Inteligencia Empresarial en la sede Maicao, se llevó a cabo una actividad inicial de presentación, seguida de un aprendizaje autónomo que implicó la exploración de diversas fuentes de conocimiento sobre "medio ambiente y seguridad". Durante esta actividad, se utilizó la herramienta digital Mentimeter y Jamboard para facilitar la interacción y el aprendizaje.

Además, se realizó una actividad específica centrada en los plásticos de un solo uso, conforme a la Ley 2232 de 2022. Los participantes realizaron la entrega de un recurso digital que incluía la búsqueda de un video, una noticia y una imagen relacionados con los preceptos de esta normativa.




Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

*Ilustración 9: 16/07/2024*

Se realizó Formación Profesional Integral en la Ficha No: 2875945 del programa Asistencia para la Inteligencia Empresarial, con dedicación de horas directas a actividades específicas relacionadas con la competencia en medio ambiente. Se llevó a cabo una jornada de difusión sobre la prohibición de los plásticos de un solo uso, incluyendo la identificación de productos que estaban excluidos de esta normativa.




Fuente: Propia, Libardo Padilla Molina

**CONCLUSIÓN**

Durante el mes de julio, continuamos con la ejecución del contrato 2024, proporcionando formación presencial a los aprendices de varias fichas. Se recolectaron pruebas visuales

como fotografías y videos, además de mantener listas de asistencia detalladas para cada sesión. Como constancia adicional de asistencia, se completó un formulario en línea.

Además, participamos en reuniones y actividades convocadas en el marco del contrato. Se registraron las evaluaciones de competencias realizadas en mayo y cumplimos con los compromisos adquiridos en los comités de seguimiento y evaluación. También se gestionaron las inasistencias de los aprendices en Sofía Plus.

Las evaluaciones fueron registradas en el Drive según las indicaciones de la coordinación académica, en cumplimiento de la circular 3-2024-000140 del 7 de junio emitida por la Dirección de Formación. Todo esto subraya nuestro compromiso de mantener la programación hasta el último día del mes.



**LIBARDO ANTONIO PADILLA MOLINA**
**Contratista**
**C.C. No 1064982510 de Cereté (Córdoba)**
**CONTRATO No CO1.PCCNTR.5858119DE 2024**