



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

INFOME DE SUPERVISIÓN COMPLEJO TECNOLÓGICO TURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO.

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 09 del 30/09/2024	
ORDENADOR DE GASTO:	Oldrid Farnery Zambrano Benavides
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Nayarit Castro Martinez
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Laura Andrea Nanclares Argaez
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR. 5807066
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructores para impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento en logística y gestión de la producción en el Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño
VALOR:	Cuarenta y Ocho Millones Setenta y Nueve Mil Treinta y Cinco pesos M/CTE (\$48.079.035)
CONTRATISTA:	Arely Emilsen Arroyave Quintero
CC:	43733282
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Santa Fe de Antioquia
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24/01/2024
FECHA DE INICIO:	25/01/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	323 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	48.079.035
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	11.461.566
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. x:	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$48.079.035) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE COP (\$893.109) , correspondiente al mes de enero de 2024 . b) diez (10) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y



	CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO COP (\$4.465.545) cada uno, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS COP (\$2.530.476) , correspondiente al mes de diciembre de 2024.
--	---

II. OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

No	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	C*	NC*
1	Participar activamente en los equipos ejecutores y elaborar el desarrollo curricular de los programas de formación: formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, plan de trabajo, instrumentos de evaluación, planeación de estrategias pedagógicas a implementar en la formación y elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Asistencia equipo ejecutor programa de formación Recursos Humanos. Revisión de productos para presentación del proyecto formativo al finalizar la etapa lectiva	X	
2	Generar informes mensuales: Informe mensual de ejecución contractual y el informe de evidencias. Ambos informes se entregan en las fechas y en los enlaces establecidos por el centro de formación según la circular interna para la vigencia del contrato. detallando por cada obligación las actividades realizadas, Igualmente cargar las evidencias en OneDrive asignado por el centro de formación, soportando evidencias por cada obligación contractual, de no ser asignada alguna de las obligaciones por parte de la coordinación, dejar la observación que esta obligación no fue asignada en el periodo a ejecutar	Informe mensual de ejecución contractual del mes de septiembre; informe de evidencia del mes de agosto	X	
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".		



	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 contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.			
4	Orientar de manera presencial o virtual (si es virtual será designada directamente por parte de la supervisión del contrato), 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 y el reglamento del aprendiz	Para este periodo se brinda formación profesional de manera presencial en la formación FICHA 3018563, Tc Recursos Hum, Liborina. C1: Seleccionar candidatos CURSO COMPLEMENTARIO: Control de inventarios con herramientas digitales Ficha 3018945 Tc Scios comerciales C: Utilizar Herramientas ofimáticas Ficha 2979063 Tc Construcción vías Giraldo C: Fomentar cultura emprendedora	X	
5	Garantizar la asignación de su programación por parte del coordinador académico en formación académica directa antes de iniciar cada mes. En caso de tener horas adicionales no programadas directamente en formación, presentar los debidos soportes de utilización de estas en los informes	Para este periodo se brinda formación profesional de manera presencial en la formación FICHA 3018563, Tc Recursos HumLiborina. CURSO COMPLEMENTARIO: Control de inventarios con herramientas digitales Ficha 3018945, Tc Scios comerc Ficha 2979063 Tc Construcción vías Giraldo	X	
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices,	Asistencia comité de evaluación y seguimiento		



	garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendizices	aprendiz Vanesa Mesa ficha 2809997		
7	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 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes. El instructor debe recibir y entregar el ambiente de formación a satisfacción de acuerdo a la norma anterior	Durante las sesiones formativas se realizan prácticas ambientales para la protección de los recursos naturales, como son reciclaje, uso óptimo de energía, minimizar consumo de agua, etc	X	
8	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles 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	Registro de inasistencias de los aprendices de las fichas Ficha 3018563 Ficha 3018945 Ficha 2979063 Registro Juicios Evaluativo Ficha 3018563 Ficha 3018945	X	
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de gestión del aprendizaje LMS y administrativas relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Para este periodo se brinda formación profesional de manera presencial en las formaciones FICHA 3018563, Tc Recursos HumLiborina. CURSO COMPLEMENTARIO: Control de inventarios con herramientas digitales	X	



		Ficha 3018945, Tc Scios comerc Ficha 2979063 Tc Construcción vías Giraldo		
10	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico y otras reuniones concernientes a la ejecución de la formación, que la supervisión cite y que son de interés institucional. Así mismos como recibir las visitas en sitio para verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Visita del equipo pedagógico para seguimiento de la formación presencial en el municipio de Liborina, Ficha 3018563	X	
11	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".		
12	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 y en las asignadas por el apoyo a la supervisión del contrato para verificar y recibir retroalimentación al cumplimiento del contrato	Se trabaja de acuerdo con la necesidad con los formatos establecidos en la plataforma compromiso y documentos del proceso para brindar formación profesional en la FICHA 3018563, Tc Recursos HumLiborina. CURSO COMPLEMENTARIO: Control de inventarios con herramientas digitales Ficha 3018945, Tc Scios comerc Ficha 2979063 Tc Construcción vías Giraldo	X	
13	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, presentando evidencias en actas como soporte de recibido de materiales	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".		



	de formación y el uso de los mismos en la formación, reporte de novedades e incumplimiento en las condiciones de calidad de los materiales entregados por el proveedor y evaluación de proveedores			
14	Realizar el apoyo técnico (charlas informativas, aplicación de pruebas técnicas en procesos de selección, recolección de documentos, divulgación de la oferta, seguimiento a preinscritos) en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño, acorde a la especialidad técnica.	Publicación en el estado de WhatsApp para la divulgación de programas de formación del Centro		
15	Reportar las deserciones de aprendices en las actas de equipos ejecutores con los soportes de inasistencia registradas en el aplicativo institucional y realizar la alerta al equipo de bienestar	Reporte deserción aprendices Ficha 3018563, Técnica Recursos Humanos, Liborina.		
16	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	No se tiene evidencia, ya que no se presentaron actividades adicionales.		
17	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	No se tiene evidencia, ya que no se presentaron actividades adicionales.	X	

*C= Cumple, NC=No Cumple

III. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
09/02/2024	01	893.109	893.109	47.185.926	1.9%
29/02/2024	02	4.465.545	5.358.654	42.720.381	11.15%
27/03/2024	03	4.465.545	9.824.199	38.254.836	20.43%
30/04/2024	04	4.465.545	14.289.744	33.789.291	29.72%
30/05/2024	05	4.465.545	18.755.289	29.323.746	39.01%
28/06/2024	06	4.465.545	23.220.834	24.858.201	48.30%
30/07/2024	07	4.465.545	27.686.379	20.392.656	57.59%
30/08/2024	08	4.465.545	32.151.924	15.927.111	66.87%
29/09/2024	09	4.465.545	36.617.469	11.461.566	76.16%

IV. OBSERVACIONES



El instructor detalla que no realizó actividades en relación con algunas obligaciones específicas durante el periodo en mención, estas podrían ejecutarse en otro periodo. Entrega extemporánea de los informes de evidencias de acuerdo con la circular 05-2-2024-001302 del 01 de febrero del 2024

No se relacionan observaciones por incumplimiento en la ejecución contractual

V. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES.

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO: X
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO: X
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO: X
Medidas correctivas	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO: X
Delitos sexuales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO: X
Registro de Deudores Alimentarios Morosos	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO: X

VI. ANEXOS

Reporte de tiempos del instructor
Informe de evidencias contractuales

Elaboró: Laura Nanclares, apoyo a la Supervisión de instructores

Aprobó: Nayarit Castro, supervisor

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLÓGICO, TURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3018945 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.
2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.
3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.
4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3018563 - RECURSOS HUMANOS . **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.
2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.
3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.
4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 88,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3059660 - CONTROL DE INVENTARIOS CON HERRAMIENTAS DIGITALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los inventarios según indicadores y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

210101062-1 -PARAMETRIZAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS SEGÚN REQUERIMIENTOS

210101062-2 MONITOREAR LOS INVENTARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA EMPRESA

210101062-3- GENERAR INFORMES DE GESTIÓN DE LOS INVENTARIOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2979063 - CONSTRUCCION DE VIAS.
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Colocar mezclas asfálticas de acuerdo con especificaciones técnicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR FILTROS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fundir concreto de acuerdo con requerimientos técnicos de construcción
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Instalar pavimentos articulados de acuerdo con procedimiento y normativa técnica
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.
2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.
3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.
4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 148,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
12/09/2024	20/09/2024	DESARROLLO CURRICULAR	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 20,00

INSTRUCTOR: ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLÓGICO, TURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO

Informe de evidencias contractuales instructores 2024
TABLA DE CONTROL DE EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE

NOMBRE DE INSTRUCTOR: ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTERO
OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructores para impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento en logística y gestión de la producción en el complejo tecnológico, turístico y agroindustrial del occidente antioqueño.

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
Participar activamente en los equipos ejecutores y elaborar el desarrollo curricular de los programas de formación: formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, plan de trabajo, instrumentos de evaluación, planeación de estrategias pedagógicas a implementar en la formación y elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Acción 1 Asistencia equipo ejecutor programa de formación Recursos Humanos. Revisión de productos para presentación del proyecto formativo al finalizar la etapa lectiva	Anexo 1 Imagen citación Anexo 2 Imagen reunión
Generar informes mensuales: Informe mensual de ejecución contractual y el informe de evidencias. Ambos informes se entregan en las fechas y en los enlaces establecidos por el centro de formación según la circular interna para la vigencia del contrato, detallando por cada obligación las actividades realizadas, Igualmente cargar las evidencias en OneDrive asignado por el centro de formación, soportando evidencias por cada obligación contractual, de no ser asignada alguna de las obligaciones por parte de la coordinación, dejar la observación que esta obligación no fue asignada en el periodo a ejecutar	Acción 2 Informe mensual de ejecución contractual del mes de Septiembre; informe de evidencia del Agosto	Anexo 3 Información enviada a los link solicitados https://forms.office.com/r/FMqR3pAFD2 https://forms.office.com/r/k11CQL1vTS
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 contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".	No se tienen evidencias porque no se tuvo inducción para este periodo.
Orientar de manera presencial o virtual (si es virtual será designada directamente por parte de la supervisión del contrato), 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 y el reglamento del aprendiz	FICHA 3018563, Tc Recursos Hum, Liborina. C1: Seleccionar candidatos CURSO COMPLEMENTARIO: Control de inventarios con herramientas digitales Ficha 3018945 Tc Scios comerciales C: Utilizar Herramientas ofimáticas Ficha 2979063 Tc Construcción vías Giraldo C: Fomentar cultura emprendedora	Anexo 4 Imagen formación presencial Anexo 5 Imagen Drive de Coordinación Académica / Formación 2024/ Guía de aprendizaje, planeación pedagógica, plan de trabajo

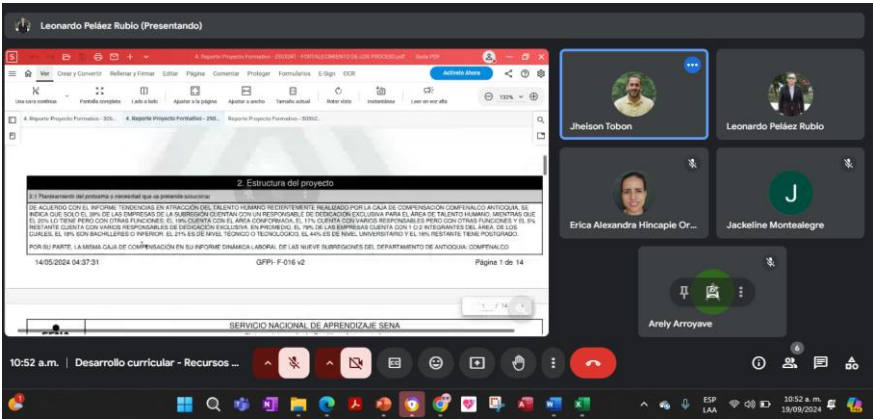
Garantizar la asignación de su programación por parte del coordinador académico en formación académica directa antes de iniciar cada mes. En caso de tener horas adicionales no programadas directamente en formación, presentar los debidos soportes de utilización de estas en los informes	Acción 4: Desde coordinación académica se asigna programación para el periodo de julio Ficha 3018563 – 3018945 – 2979063	Anexo 6 Pantallazo cronograma del instructor con la programación
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	Acción 5: evaluación y seguimiento aprendiz Vanesa Mesa ficha 2809997	Anexo 7 Correo Paola Ortiz queja de la empresa
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 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes. El instructor debe recibir y entregar el ambiente de formación a satisfacción de acuerdo a la norma anterior	Acción 6. Realización de prácticas ambientales para la protección de los recursos naturales, como son reciclaje, uso óptimo de energía, minimizar consumo de agua, etc	Anexo 8 Listado de asistencia digital, archivo excel
Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles 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	Acción 7 Registro de inasistencias y Registro Juicios Evaluativo de los aprendices de las fichas Ficha 3018563 Ficha 3018945 Ficha 2979063	Anexo 9 Reporte Sistema Sofía Plus
Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de gestión del aprendizaje LMS y administrativas relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Acción 8 Ingreso a OneDrive de la coordinación para subir información de Ficha 3018563 Ficha 3018945 Ficha 2979063	Anexo 5 Imagen OneDrive de la coordinación

Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico y otras reuniones concernientes a la ejecución de la formación, que la supervisión cite y que son de interés institucional. Así mismos como recibir las visitas en sitio para verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Acción 9 Visita del equipo pedagógico para seguimiento de la formación presencial en el municipio de Liborina, Ficha 3018563	Anexo 10 Imagen del funcionario con el grupo formativo
Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".	No se tienen evidencias porque no se realizó la actividad para este periodo.
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 y en las asignadas por el apoyo a la supervisión del contrato para verificar y recibir retroalimentación al cumplimiento del contrato	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".	No se tienen evidencias porque no se realizó la actividad para este periodo.
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, presentando evidencias en actas como soporte de recibido de materiales de formación y el uso de los mismos en la formación, reporte de novedades e incumplimiento en las condiciones de calidad de los materiales entregados por el proveedor y evaluación de proveedores	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".	No se tienen evidencias porque no se realizó la actividad para este periodo.
Realizar el apoyo técnico (charlas informativas, aplicación de pruebas técnicas en procesos de selección, recolección de documentos, divulgación de la oferta, seguimiento a preinscritos) en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño, acorde a la especialidad técnica.	Acción 10 Publicación en el estado de WhatsApp para la divulgación de programas de formación del Centro	Anexo 11 Imagen de la publicación de la divulgación
Reportar las deserciones de aprendices en las actas de equipos ejecutores con los soportes de inasistencia registradas en el aplicativo institucional y realizar la alerta al equipo de bienestar	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".	No se tienen evidencias porque no se realizó la actividad para este periodo.
Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".	No se tienen evidencias porque no se realizó la actividad para este periodo.
Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".	No se tienen evidencias porque no se realizó la actividad para este periodo.

A continuación, se adjunta cada una de las evidencias relacionadas en la tabla de evidencias:

ANEXO 1

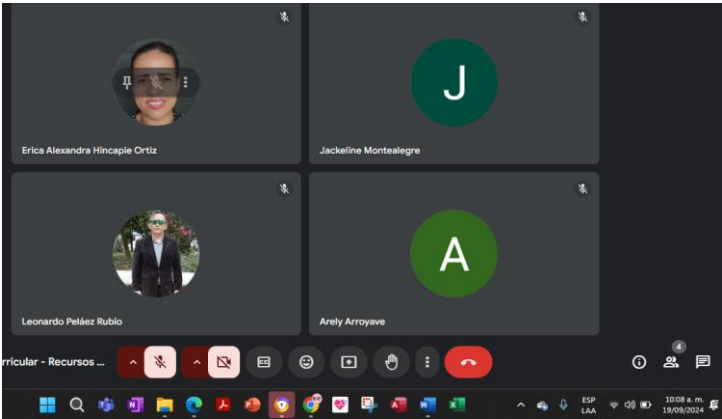
Citación equipo ejecutor



Fuente: Imagen grupo whatsapp, Gestion Empresarial

ANEXO 2

Imagen reunión



Fuente: Propia

Anexo 3 Información enviada a los link creados por la coordinación

forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gPCy4vK02R0VBskxa52oTlg-EntMuLjVnmfn_FUNlpLNkZ5kpHOUXtJKTU1WOTNNSEHMMMy4u&route...

4. Adjunte archivo del pago de la seguridad social (Pregunta no anónima) *

SS ComprobantePago_CC43733282_72487861.pdf

Limite de número de archivos: 1 Limite de tamaño del archivo individual: 10MB Tipos de archivo permitidos: PDF

5. Adjunte informe de evidencias contractuales correspondiente al mes del pago de la seguridad social que adjunto en el punto 4. (Pregunta no anónima) *

8 evidencias agosto 2024.pdf Cancelar

Limite de número de archivos: 1 Limite de tamaño del archivo individual: 10MB Tipos de archivo permitidos: PDF

☒ Enviarme una confirmación por correo electrónico de mis respuestas

Enviar

forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gPCy4vK02R0VBskxa52oTlg-EntMuLjVnmfn_FURUNUUTM2OE0NIXNzKUII3SDM3V0INUy4u&route...

4. Adjunte el informe contractual

(Pregunta no anónima) *

GTH-F-062-Septiembre INFORME DE EIEC.docx

Limite de número de archivos: 1 Limite de tamaño del archivo individual: 10MB Tipos de archivo permitidos: Word

Puede imprimir una copia de su respuesta después de enviarla

Enviar

Microsoft 365

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíe se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial [Crear mi propio formulario](#)

Seguridad avanzada | Tecnología de punta

forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gPCy4vK02R0VBskxa52oTlg-EntMuLjVnmfn_FURUNUUTM2OE0NIXNzKUII3SDM3V0INUy4u&route...

La respuesta se ha enviado.

Algo importante que puede hacer a continuación

Guardar mi respuesta

Microsoft Forms

¡Prepárese para su propia invitación al evento!

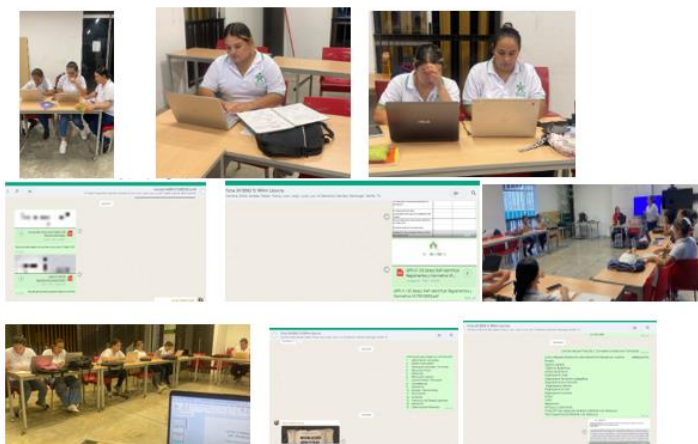
Registro de eventos

Fuente: LINK SUMINISTRADO POR COORDINACION

Anexo 4

Imagen formación presencial

Liborina, ficha 3018563



SOPETRAN Registro fotográfico y actividades compartidas a los aprendices



GIRALDO. Registro fotográfico y actividades compartidas a los aprendices



Fuente: Propia

Anexo 5

Imagen Drive de Coordinación Académica / Formación 2024/

... > ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTERO > 2024 > 09 SEPTIEMBRE

	Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño
	Ficha 3018563	18 de septiembre	Arely Emilsen Arroyave	4 elemer
	Ficha 3018945	22 de septiembre	Arely Emilsen Arroyave	4 elemer

Fuente: ONDRIVE

Anexo 6

Pantallazo cronograma del instructor con la programación

		Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño Gestión de la Formación Profesional Integral Coordinación Académica CRONOGRAMA DEL INSTRUCTOR					
Documento	43733282	Instructor	Arely Emilsen Arroyave			Periodo	9
Correo Misena	arelyaq1@gmail.com		Correo Sena	arroyaveq@sena.edu.co.			
Fechas Programadas	2, 3, 4, 5, 6, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30					No. Días Programados	22
FECHA	FICHA	PROGRAMA / EVENTO	COMPETENCIA	RAP	OBSERVACIONES	MUNICIPIO	HORARIO
lunes, 2/9/2024	3018563	Recursos Humanos Liborina	38416 - Procesar datos de acuerdo con pr	590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACI		Liborina	4:00 pm a 09:30 pm
martes, 3/9/2024	3018563	Recursos Humanos Liborina	38416 - Procesar datos de acuerdo con pr	590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACI		Liborina	4:00 pm a 09:30 pm
miércoles, 4/9/2024	3018563	Recursos Humanos Liborina	38416 - Procesar datos de acuerdo con pr	590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACI		Liborina	4:00 pm a 09:30 pm
jueves, 5/9/2024	3018563	Recursos Humanos Liborina	38416 - Procesar datos de acuerdo con pr	590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACI		Liborina	4:00 pm a 09:30 pm

Fuente: DRIVE PROGRAMACION - CRONOGRAMA DEL INSTRUCTOR

Anexo 7

Correo Paola Ortiz queja de la empresa

RL

Relaciones Laborales <relacioneslaborales@muzocolombia.co>
Para: Arely Emilsen Arroyave Quintero
CC: Diego Fernando Uribe Gonzalez <duribe@muzocolombia.co>
Mar 03/09/2024 8:19

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 01/09/2034 8:19

Este remitente relacioneslaborales@muzocolombia.co es de fuera de su organización.

Bloquear remitenteMostrar contenido bloqueado

No suele recibir correos electrónicos de relacioneslaborales@muzocolombia.co. [Por qué esto es importante](#)

Cordial Saludo Arely,

De acuerdo a lo conversado ponemos en conocimiento de las novedades presentadas con la aprendiz que se encuentra en etapa productiva- Vanessa **Mesa Ospina**.

Es importante que la reunión se haga con el SENA inicialmente- después de la definición del caso- la institución con la estudiante.

Fuente: Correo Sena

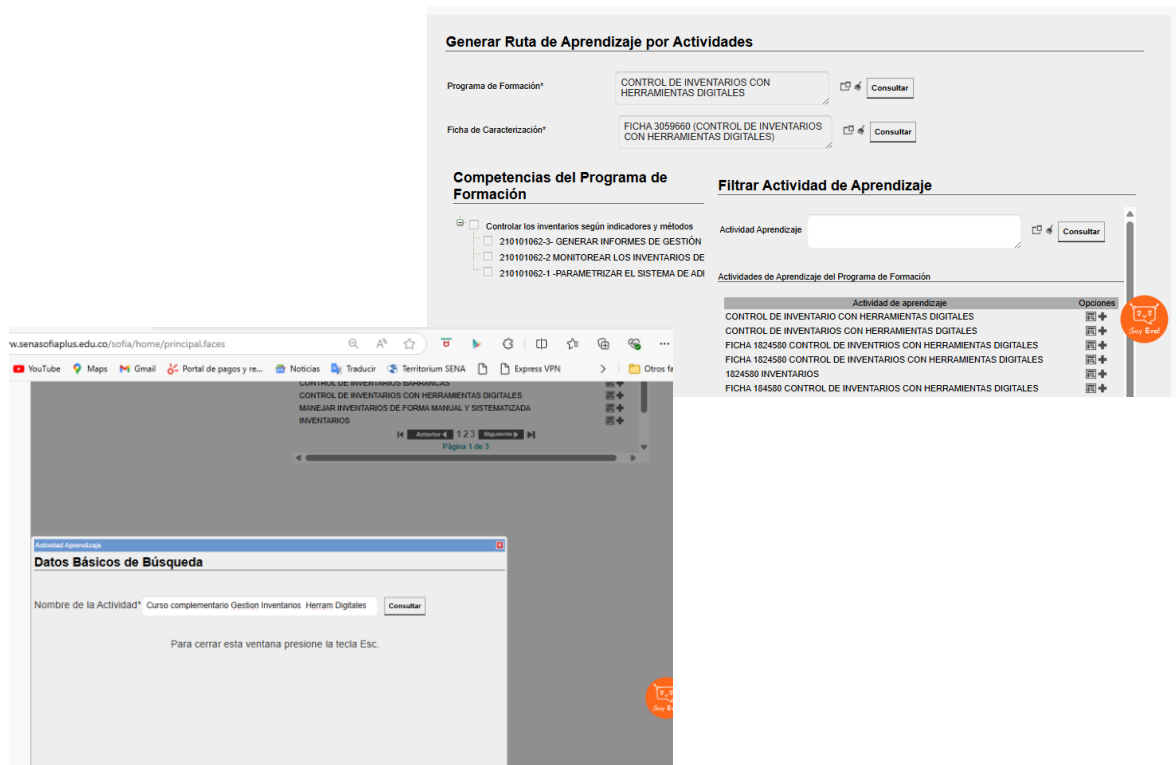
Anexo 8

Listado de asistencia digital, archivo excel

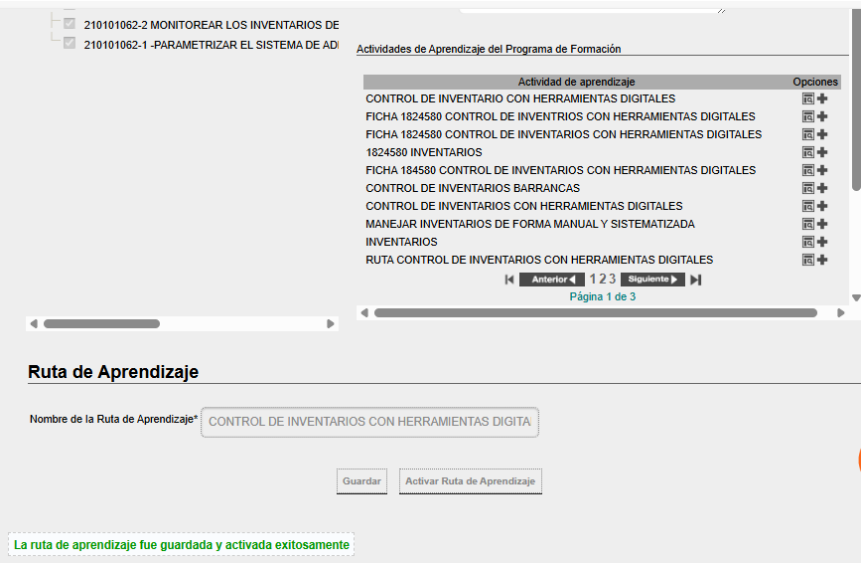
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1																	
2	TIdent	NIdentificación	Nombre Aspirante	2-sep	3-sep	4-sep	5-sep	9-sep	10-sep	11-sep	12-sep	16-sep	17-sep	18-sep	19-sep		
3	CC	1,002E+09	Fabián David Villa Ochoa	X	X	X	X	X	x	no	X	X	X	X	NO		
4	CC	1,04E+09	Franci yannet urrego Pérez	X	X	X	X	X	x	x	X	X	X	X	X		
5	CC	1,011E+09	Juan José Flórez García	04:11	X	X	X	X	x	x	X	X	X	X	X		
6	CC	1,002E+09	Yesica Marcela Toro Cossio	X	X	X	X	X	x	x	X	X	X	X	X		
7	CC	1,04E+09	Luis Fernando Flores Escudero	X	X	X	X	X	x	x	NO	X	X	X	X		
8	TI	1,04E+09	Leidy Viviana Bedoya Urrego	X	X	X	X	X	x	x	X	X	X	X	X		
9	CC	1,002E+09	Yenifer Tamayo Avendaño	X	X	X	X	X	x	x	X	X	X	X	X		
0	CC	1,04E+09	Mariangel Rojas Sepúlveda	X	X	X	X	X	no	no	X	X	X	X	X		
1	CC	1,04E+09	Carolina Arboleda Uribe	X	X	X	X	X	x	x	X	X	X	X	X		
2	CC	21856399	Dora Esneda Garcia munera	X	X	X	X	X	x	x	X	X	X	X	X		
3	CC	1,04E+09	Lucia Acevedo guzman	NO	X	X	T	NO	x	no	X	X	X	X	X		

Fuente: Propia, información registrada en el PC personal

Anexo 9
Reporte Sistema Sofía Plus



Fuente: Plataforma
SofíaPlus



Anexo 10

Imagen del funcionario con el grupo formativo



Fuente: Propia, imagen tomada con el celular personal

Anexo 11

Imagen de la publicación de la divulgación

SENA CURSOS PRESENCIALES **FRONTINO**
Únete a nuestra estrategia CIDIE

Serie de cursos empresariales de base tecnológica

Inscripciones Abiertas

Análisis Financiero
para emprendedores y pequeños comerciantes
40 horas
Fecha Inicio: 1 de octubre
Días: Lunes a viernes
Horario: 8:00 am a 1:00 pm

Control de Inventarios
con herramientas digitales
48 horas
Fecha Inicio: 7 de octubre
Días: Lunes a viernes
Horario: 8:00 am a 1:00 pm

Nómina Electrónica
diseño, liquidación y pago
48 horas
Fecha Inicio: 21 de octubre
Días: Lunes a viernes
Horario: 8:00 am a 1:00 pm

Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño

Fuente: Grupo WhatsApp Gestion Empresarial