PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrio, 30 de abril de 2021

Señor
WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2248858
COORDINADOR ACADÉMICO
Complejo Tecnologico Minero Agroempresarial
Puerto Berrio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes abril del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2248858 del año 2021

GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43210788 de Guarne, 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 **TREINTA Y OCHO MILLONES SESENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($38.060.990)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS COP ($2.355.566)**, correspondiente al mes de **febrero de 2021**. b) nueve (9) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS QUINCE COP ($3.719.315)** cada uno, correspondientes a los meses de **marzo** a **noviembre de 2021**. c) Un último pago por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE COP ($2.231.589)**, correspondiente al mes de **diciembre de 2021**.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

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 , PARA EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL CUMPLIENDO CON EL PERFIL DEFINIDO EN LA RED DE CONOCIMIENTO QUÍMICA APLICADA - ÁREA TEMÁTICA ANÁLISIS QUÍMICO.

Obligaciones Especificas:

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: ID: 2183691, ID: 2287953, ID: 2302602 y ID: 2302606 Y eventos divulgación técnologica: ID:191846 de acuerdo a la programación establecida.	Listas de asistencia, registro fotográfico, talleres, evaluaciones.
2	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Se realizó laboratorios a los aprendices de la formación Tecnologo Gestión de recursos naturales ficha 2183691. Estudios de caso de las complementarias 2287953, 2302606 y 2302602. Recolección de muestras de agua y análisis de muestras.	Guía de laboratorio con su respectiva lista de chequeo. Listado de Asistencia. Trabajos e informes de comisión. Fotografías
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.	Programación de ambientes
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: ID: 2183691, ID: 2287953, ID: 2302606. Y evento de divulgación técnologica: ID: 191846. de acuerdo a la programación establecida.	Listas de asistencia, registro fotográfico, talleres, evaluaciones.

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.	Se reviso la guía de laboratorio **N°**. 01 y 02 Identificar el contexto normativo y de política ambiental vigentes para la zonificación ambiental para el programa de formación tecnologo gestión de recursos naturales	Guías de laboratorio con su respectivas listas de chequeo
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 acordes a esta obligación.	No aplica
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.	Se reviso la guía de laboratorio **N°**. 01 y 02 para el programa de formación Tecnólogo Gestión de recursos naturales. Nombre de la Guía de laboratorio 01: Análisis de ph y conductividad eléctrica en aguas. Nombre Guia 02: Analisis de alcalinidad y dureza en aguas	Guías de laboratorio.
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.	Registro juicios evaluativos en Plataforma Sofia Plus de la complementaria 2287953 y 2302606 Listas de chequeo diligenciadas	Reporte de juicios evaluativos Listas de chequeo.

			Plataforma Sofia plus
9	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Planeación pedagógica al Gestor de la zona.	Archivo de Excel (Formato Planeación Metodológica)
10	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.	Programación de ambientes
11	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 Titulada** **Ficha:** 2183691. **TECNOLOGO GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES.** **Días de ejecución:** 6, 7 y 22 de abril. **Actividad:** Identificar el contexto normativo y de política ambiental vigentes para la zonificación ambiental. **Competencia:** Realizar programas de saneamiento ambiental básico, aplicando las normatividad vigente y los procedimientos técnicos establecidos. **Resultado de aprendizaje:** Implementar acciones para la conservación y uso sostenido del recurso hídrico en el ecosistema,	Listados de asistencias, fotografías, laboratorios y lista de chequeo

		aplicando criterios técnicos y la normatividad vigente. **Formación Complementaria:** **Ficha:** 2302606 **MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS.** **Días de ejecución:** 12, 13, 14, 15 y 16 de abril. **Competencia:** Manipular productos químicos de acuerdo con su naturaleza **Resultados de Aprendizaje:** Documentar el proceso de manipulación con base al sistema de gestión de la organización. Establecer los procedimientos para la prevención de los riesgos asociados a la manipulación de productos químicos con base en los parámetros técnicos requeridos. Transportar internamente el producto químico de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización. Determinar los riesgos de manipulación de los productos químicos deacuerdo con la	Listados de asistencias, fotografías y lista de chequeo.

		naturaleza del producto quimico, la interacción con otros compuestos y el entorno. **Evento divulgación tecnologicA EDT** **Ficha**: 191846 **Nombre:** Recolección de muestras de agua de acuerdo al marco normativo. **Dias de ejecución:** 24, 25 y 26 de abril. **Formación complementaria.** **CAPACITACION PARA CONDUCTORES DE VEHICULOS QUE TRANSPORTAN MERCANCIAS PELIGROSAS.** **Ficha:** 2287953 **Dias de ejecución:** 8, 9, 10 y 11 de abril.. **Ficha:** 2302602 **Dias de ejecución:** 27, 28, 29 y 30 abril. **Competencia:** Trasladar la carga en vehículos automotores de acuerdo con lo contratado, políticas de la empresa y normatividad vigente. **Resultados:** Movilizar la carga de acuerdo al plan de	Listados de asistencias, fotografías y lista de chequeo Listados de asistencias, fotografías y lista de chequeo

		ruta, controlando el proceso de cargue y descargue, manipulación y acomodación, envase y empaques, compatibilidad de las mercancías según procedimientos establecidos por la organización y normas vigentes. Determinar la naturaleza de la carga a transportar, marco normativo, procesos y protocolos de seguridad de acuerdo a políticas de la organización. Reportar novedades e incidentes de acuerdo con procedimientos establecidos en el plan de contingencia, protocolo de incidentes y normatividad vigente. Analizar los riesgos y peligros asociados en la movilización, cargue y descargue de la mercancía según etiquetado, compatibilidad, propiedades fisicoquímicas, condiciones del entorno, hojas de seguridad, normatividad vigente y protocolos de la empresa. **SENNOVA:** Revisión metodologías analíticas de laboratorio **Dias de ejecución:** 21 de abril.	Informes de revisiones

12	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. Envío de los informes de comisión a los municipios de Segovia y Puerto Nare. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes	Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus Informe comisión Planilla PDF de pago de Seguridad social.
13	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	Se participo en comité de evaluación realizado el dia 12 de abril de 2018, con el Tecnólogo Gestión de Recursos Naturales ficha 1961052.	Lista de asistencia. Pantallazos del comité. Informe de la ficha 1961052.
14	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación. Se diligencio asistencias a EDT. Se creo ruta de complementarios y se asocio aprendices	Formato de asistencia. Registro en plataforma Sofia plus. Sofia Plus y pantallazos.
15	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,	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales. Evitar el consumo de alimentos dentro del ambiente de formación.	Uso de correo electrónico.

	1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.	Informar al personal de seguridad para apagar luces y aire acondicionado al finalizar la formación.	
16	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Planeación pedagógica registrada en el aplicativo Sofia plus. Registro asistencia EDT: Recolección de muestras de agua de acuerdo al marco normativo. Creación de Ruta de aprendizaje y asociación de aprendices a Ruta de Aprendizaje para los programas de formación complementaria. Capacitacion para conductores de vehiculos que transportan mercancias peligrosas. **ID:** 2302606 y 2302602	Formato planeación pedagógica Plataforma Sofia plus. Plataforma Sofia plus. Plataforma sofia plus
17	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación a las siguientes fichas: ID: 2183691, ID: 2287953, ID: 2302606 ID: 2302602. Y eventos divulgación técnologica: ID: 191846 de acuerdo a la programación establecida.	Listas de asistencia, registro fotográfico, talleres, evaluaciones.

18	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.	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Territorium	Actividades programas y evaluadas en plataforma territorium.
19	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.	No aplica
20	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	**SENNOVA:** Revisión metodologías analíticas de laboratorio. **Dias de ejecución:** 21 de abril	Protocolos de toma de muestras de suelos
21	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.	No aplica
22	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.	Participación en la auditoria interna Nacional del Sistema de Gestión Integral	Video laboratorio, pantallazos auditoria.
23	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 y evaluación de proveedores.	Se envía listado de reactivos que se requieren en el laboratorio	Correo electrónico con lista.
24	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	Certificado en la Norma de competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN	Norma de competencia laboral

	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”.	CONCERTADOS 240201044 Fecha de Certificación 09 – 12 - 2016	
25	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.	No aplica
26	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 actividades acordes a esta obligación.	No aplica
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Apoyar actividades de alistamiento del laboratorio de suelos, aguas y bromatológicos.	Evidencia fotografica
28	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.	No aplica
29	Apoyar en la documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No aplica
30	Brindar apoyo en el alistamiento de las visitas de los pares académicos, que se le realicen al Complejo Tecnologico Minero Agroempresarial.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No aplica
31	Apoyar en el proceso de autoevaluación realizado a los programas de Educación Superior del Complejo Tecnologico Minero Agroempresarial.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No aplica

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.	355	Yolombo	13 de abril	16 de abril
2.	445	Puerto Triunfo	29 de abril	2 de mayo

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 el No.48727845 de la planilla, ARUS y periodo marzo y 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias
Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2021 en el link https://drive.google.com/drive/folders/1Z25k9zoX5xHMx5TKx5uCwjHZvmkrVyBL?usp=sharing

Cordialmente,

GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES
Contratista
C.C. No. 43210788

Recibí a satisfacción:

WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 2248858 de 2021
Coordinador Académico