PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Febrero de 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. 3402245
Coordinador académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2022

Referencia: No. 3402245 del año 2022

LUZ ZENITH MORA ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No.49.659.296 deAguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en desplazados del centro agroempresarial, encumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($21.525.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera. a) un pago correspondiente al mes de febrero por UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS ($1.537.500) b) seis (6) pagos iguales por los meses de marzo a agosto del 2022, por valor de TRES MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (3.075.000). c) un último pago correspondiente a 15 días del mes septiembre por UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS ($1.537.500).

INICIO: 14 de febrero del 2022
FINAL: 15 de septiembre 2022

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de artesanías para impartir formación profesional integral presencial en el programa de desplazados del centro agroempresarial en el departamento del Cesar

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir la formación profesional los programas complementarios de manera presencial: **FICHA**:2492311 **CONFECCION DE MUÑECAS DE TRAPO** **COMPETENCIAS:** Coser piezas según métodos artesanales y tipo de material **RESULTADOS:** Preparar patrones y materiales para la confección de muñecas de trapo de acuerdo con la ficha técnica Pelaya Cesar. 18/02/2022 hasta 24/02/2022 **FICHA**:2492313 **LIGAMENTOS ESPECIALES EN TEJIDOS ARTESANALES** **COMPETENCIAS:** Operar telar según técnica de calada manual **RESULTADOS:** Verificar funcionalidad de la pieza textil según uso final y normativa de calidad Zapatosa Cesar. 25/02/2022 hasta 04/03/2022.	Evidencias soportadas en el Drive: Cursos por el cual ya se enviaron masivos y están en proceso de matricula en la plataforma sofia plus.

Obligaciones Específicas:

2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de Evaluación).	Ejecutar ayudas didácticas a través de las tendencias tecnológicas como videos tutoriales, trabajos escritos y realizadas por medio de evidencias del producto	Actividades soportadas en el Drive
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos Institucionales.	Diseñar y desarrollar pruebas didácticas para identificar pre saberes con preguntas relacionadas al programa complementario a desarrollar enlas fichas asignadas del mes de Febrero, por media formación presencial.	Evidencias soportadas enel Drive
4	Participar en el procesode inducción de los aprendices.	Orientar la inducción a los aprendices sobre los programas de formación que les ofrece el Centro Agroempresarial	Formación concertada conlos aprendices
5	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportara la coordinación académica las novedades para aplicación del Reglamento del aprendiz.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
6	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan En formación.	Asociar las rutas de aprendizaje de los programas de formación complementaria en la plataforma	Aplicativo Sofía plus

7	Emitir los juicios de evaluación con base enla valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de Aprendizaje.	Reportar los juicios evaluativos de los programas de formacióndel mes de Febrero: **FICHA:**2492311 **FICHA**: 2492313 Después que se haya terminado las formaciones.	Aplicativo Sofía plus
8	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 incluye la información de los aprendices en las diferentes plataformas tecnológicas como son: solicitud de Formación, Registro, actualización y asociación a la ruta de aprendizaje y emitir juicios evaluativos	Aplicativo Sofía Plus
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés Institucional SENNOVA.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias Institucionales que lo requieran.	Participar en la reunión programada por el subdirector del Centro Agro empresarial el día, 9 de febrero para tratar temas; Materiales de formación	Firma de asistencia
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de Que se requiera.	**FICHA:** 2492311 Formación en Pelaya Cesar **FICHA:** 2492313 Formación en Zapatosa	Formación presencial

12	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académicoo misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Presentar los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, adjuntar el reporte de horas Sofía Plus, certificado, evidencias de formación.	Presentar documentos requeridos en el Secop II
13	Llevar y mantener actualizado el portafoliode evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Alimentar el Drive de acuerdo alas especificaciones del supervisor de contrato	Evidencias soportadas en el Drive
14	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer Entrega formal de Acuerdo con los lineamientos institucionales.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
15	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la Calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes 4GTH-F-075 V.05 y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y Requerimiento de la institución.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

17	Adoptar en la formaciónlas diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp,	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta Sea requerida.	No aplica para este periodo	No aplica para esteperiodo
19	Rendir oportunamente los informes requeridossobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación profesional.	Presentar informe del mes de febrero con todos los documentos solicitados	Documentos Soportados en el Secop II
20	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente Su labor técnico-pedagógica.	Se solicitó materiales de formación para el programa de artesanías, para la población víctimas y desplazados	Acta Materiales de formación
21	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de Formación profesional.	Diseñar las diferentes estrategias tecnológicas como; proyecto en físico y apoyo en el WhatsApp para el desarrollo del programa de formación y complementarlas con encuentros presenciales.	Actividades soportadas en el Drive
22	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay ensu ambiente laboral.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

23	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se dierelugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
24	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de La ejecución del contrato.	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contratoen las fechas estipuladas.	Documentos Soportadosen secop II
25	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	**Aportar certificado** **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Certificado soportado enel secop II

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 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 la fotocopia de la planilla - recibo de pago de aportes a salud, Y ARL, ASOPAGOS (No.8617984333) correspondiente al mes de Febrero, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en ( ) fotos Cordialmente,

Firma:

LUZ ZENITH MORA ROMERO
Contratista
C.C. No. 49659296

Recibí a satisfacción:

Firma:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor Contrato 3402245 de 2022 Coordinador Académico
Centro Agroempresarial Aguachica Cesar

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ ZENITH MORA ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2492311 - CONFECCION DE MUÑECAS DE TRAPO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coser piezas según métodos artesanales y tipo de material

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2492313 - LIGAMENTOS ESPECIALES EN TEJIDOS ARTESANALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar telar según técnica de calada manual

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PIEZAS TEXTILES EN TEJIDO PLANO CON BASE EN EL DISEÑO DE LIGAMENTOS ESPECIALES Y NORMATIVA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

MODIFICAR LIGAMENTOS TEXTILES A PARTIR DE LIGAMENTOS BASICOS DEL TEJIDO DE CALADA

PLANEAR TEJIDO EN TELAR HORIZONTAL A PARTIR DE LA MODIFICACION DE LIGAMENTOS BASICOS

VERIFICAR FUNCIONALIDAD DE LA PIEZA TEXTIL SEGÚN USO FINAL Y NORMATIVA DE CALIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	40,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LUZ ZENITH MORA ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL