PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica JUNIO de 2022

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

Asunto: : Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio 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, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Junio.

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

Obligaciones Especificas:

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:** 2564009-2573060 **ELABORACION DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO. COMPETENCIA:** CONFIGURAR PIEZA ARTESANAL SEGÚN TÉCNICA DE ENSARTADO. **RESULTADOS**:1. SELECCIONAR MATERIA PRIMA, INSUMOS Y HERRAMIENTAS SEGÚN FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO. 2. ELABORAR COMPLEMENTOS EN BISUTERÍA SEGÚN FICHA TÉCNICA. Aguachica Cesar. **FICHA:** 2579917 **DESARROLLO DE PROYECTOS DECORATIVOS CON MATERIALES RECICLABLES. COMPETENCIA:** ACONDICIONAR MATERIAL RECUPERADO SEGÚN REQUERIMIENTO TÉCNICO. **RESULTADOS:** CARACTERIZAR MATERIAL RECICLABLE SEGÚN TÉCNICA ARTÍSTICA. Aguachica Cesar **FICHA:** 2579905 **DISEÑO E INNOVACION DE TECNICAS EN ESTAMPADOS. COMPETENCIA:** UTILIZAR INFORMACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE NUEVOS OBJETOS	Evidencias soportadas en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Qv6w4CZ5ZaHMoWrUdBy T4cZ4CEWO9FEp

		ARTESANALES, SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN. **RESULTADOS:** REALIZAR DIFERENTES OBJETOS, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS COMO ELEMENTOS DE DECORACIÓN E INNOVACIÓN. Gonzalez Cesar	
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 enel Drive https://drive.google.com/drive/folders/1Qv6w4CZ5ZaHMoWrUdBy T4cZ4CEWO9FEp
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 en las fichas asignadas del mes de Junio por media formación presencial.	Evidencias soportadas enel Drive https://drive.google.com/drive/folders/1Qv6w4CZ5ZaHMoWrUdBy T4cZ4CEWO9FEp
4	Participar en el procesode inducción de los aprendices.	Orientar la inducción a los aprendices sobre los programas de formación que les ofrece elCentro Agroempresarial	Formación concertada con los aprendices
5	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a 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 aprendizajeen el aplicativo institucional	Asociar las rutas de aprendizaje de los programas de formación	Aplicativo Sofía plus

	una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan En formación.	complementaria en la plataforma	
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la 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 formación del mes de Mayo: **FICHA**: 2564009 **FICHA**: 2573060 **FICHA**: 2579917 **FICHA**: 2579905 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 pedagógicay desarrollo tecnológico, de interés InstitucionalSENNOVA.	No aplica para este periodo	No aplica para esteperiodo
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. Reunion de instructores el dia 9 de junio, para tratar temas de portafolio y metas alcanzadas.	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**: 2539931 Realizada en pelaya Cesar **FICHA:** 2579905 Realizada en Burbura-Gonzalez Cesar	Formación presencial
12	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o 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 portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Alimentar el Drive de acuerdo a las especificaciones del supervisor de contrato	Evidencias soportadas en el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1Qv6w4CZ5ZaHMoWrUdBy T4cZ4CEWO9FEp
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 sedesarrolle 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 esteperiodo
15	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la Calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para esteperiodo
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 4 GTH-F-075 V.05 y/o servicios cuando la	No aplica para este periodo	No aplica para esteperiodo

	entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y Requerimiento de la institución.		
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 esteperiodo
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 requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación profesional.	Presentar informe del mes de Mayo 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 curricularespor 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 enel Drive
22	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

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, NUEVA EPS (No.8619396308) correspondiente al mes de Mayo, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (x) folios

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


SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ ZENITH MORA ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2564009 - ELABORACION DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Configurar pieza artesanal según técnica de ensartado

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR MATERIA PRIMA, INSUMOS Y HERRAMIENTAS SEGÚN FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO.

2. ELABORAR COMPLEMENTOS EN BISUTERÍA SEGÚN FICHA TÉCNICA.

3. VERIFICAR COMPLEMENTO DE BISUTERÍA FRENTE A REQUERIMIENTOS DE FICHA TÉCNICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2579917 - DESARROLLO DE PROYECTOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar material recuperado según requerimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR MATERIAL RECICLABLE SEGÚN TÉCNICA ARTÍSTICA.

2. ELABORAR PROYECTOS EN MATERIAL RECICLABLE APLICANDO TÉCNICA DEFINIDA

3. VALIDAR QUE EL PROYECTO EN MATERIAL RECICLABLE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2573060 - ELABORACION DE COMPLEMENTOS EN BISUTERIA CON TECNICA DE ENSARTADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Configurar pieza artesanal según técnica de ensartado

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR MATERIA PRIMA, INSUMOS Y HERRAMIENTAS SEGÚN FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO.

2. ELABORAR COMPLEMENTOS EN BISUTERÍA SEGÚN FICHA TÉCNICA.

3. VERIFICAR COMPLEMENTO DE BISUTERÍA FRENTE A REQUERIMIENTOS DE FICHA TÉCNICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

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

EVIDENCIAS DE FORMACION DE JUNIO






BIENVENIDOS


BIENVENIDOS


BIENVENIDOS


BIENVENIDOS







