PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tame, 01 de Agosto de 2022

Señor
JAIRO ANDRÉS BERMUDEZ JÁUREGUI
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3767587
Instructor Grado 09
Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 07 del año 2022.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3767587 del año 2022

TULIA EUGENIA SUÁREZ ARDILA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **37.721483** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, 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 VEINTICINCO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($25.050.000) excluida de IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al dia 30 de Junio de 2022 por valor de CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($150.000). b) cinco pagos iguales por los meses de Julio a Noviembre de 2022, por CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 4.500.000) c) un ultimo pago por valor diferente correspondiente a 16 dias del mes de Diciembre de 2022 por DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.400.000).

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

AUT	CDP	MES	DIAS HABILES	HORAS DIA	HORAS ESTIMADAS A EJECUTAR	VALOR
2022-01-14	2422	JUNIO	1	8	8	150.00
		JULIO	30	8	160	4.500.000
		AGOSTO	30	8	160	4.500.000
		SEPTIEMBRE	30	8	160	4.500.000
		OCTUBRE	30	8	160	4.500.000
		NOVIEMBRE	30	8	160	4.500.000
		DICIEMBRE	16	8	128	2.400.000
TOTAL			**167**	**56**	**929**	**25.050.000**

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal como INSTRUCTOR DE ARTESANIAS bajo la modalidad tiempo completo, para el programa de Población Víctima de Desplazamiento durante la vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El instructor contratista se obliga a la realización, actualización permanente y presentación del Portafolio del Instructor adjuntando los formatos de calidad pertenecientes al proceso de ejecución de la formación asignada.	Mi portafolio del mes de Julio se encuentra actualizado	Evidencia Tulia Suarez
2	El instructor contratista se obliga a la realización, actualización permanente y presentación del Portafolio del Instructor adjuntando los formatos de calidad pertenecientes al proceso de ejecución de la formación asignada.	Realicé asistencia a la jornada pedagógica de inducción el dia 29/07/2022	Evidencia EVIDENCIA OBLIGACION 2
3	Cumplir con los planes de mejoramiento pedagógicos a los que haya lugar.	No he sido objeto de suscripción de planes de mejoramiento.	Evidencia N/A
4	El instructor contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma, o la evidencia de la inscripción efectiva al proceso o aportar al informe de ejecución contractual, el certificado de aprobación de la norma de competencia “orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044” o la actualización “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056” , esta obligación deberá verificarse por parte del Supervisor, y dejar evidencia de la misma.	Certificado en la competencia Laboral de la norma 240201056 Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativa.	Evidencia Certificado norma 240201056 subido al drive. EVIDENCIA OBLIGACION 4
5	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se	Ejecución del contrato bajo las directrices, lineamientos, procesos y procedimientos implementados por la entidad en	Evidencia GTH_F_062_V09 Informe

	encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	la plataforma compromiso y Sofia plus.	mensual de actividades. Reporte de horas. Informe de programa. EVIDENCIA OBLIGACION 5
6	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar.	Planilla de Pago Seguridad Social Mes de junio Planilla: **9436910911** Aportes en Línea	Evidencia Pago Seguridad Social Mes de junio Planilla: **9436910911** Aportes en Línea EVIDENCIA OBLIGACION 6
7	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:		

	a. Procurar el cuidado integral de su salud.	Ejemplos: Uso permanente de los EPP. Caminar adecuadamente en los pasillos y escaleras de la Institución. Usar vestuario y calzado adecuado a mi labor. Usar máquinas, equipos y herramientas adecuadas a mi labor.	Evidencia A
	b. El contratista informará al SENA la ARL a la cual desea afiliarse, para lo cual cada Centro de Formación, Dirección Regional, establecerán los procedimientos para afiliación a la ARL seleccionada por el contratista e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013).	La entidad realizó afiliación a la compañía POSITIVA.	Evidencia Certificado de afiliación POSITIVA. B
	c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996).	Según mis actividades fui clasificado por la entidad en Tipo de riesgo II.	Evidencia Certificado de afiliación ARL. C
	d. Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2).	Uso el vestiario adecuado y bata de protección personal que se requiere Se los respectivos elementos de protección Personal, una vez se inicie la formación.	Evidencia N/A

	e. Exámenes médicos pre ocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Realización de los Exámenes Médicos Pre-Ocupacionales con fecha 07 de Enero del año 2022.	Evidencia Exámenes ocupacionales vigentes E
	f. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al SENA acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10).	Como buen instructor, doy pleno cumplimiento a todas las normas, reglamentos y políticas implementadas por el SENA. Al igual he suministrado información clara, veraz y completa sobre el estado de mi Salud y si fuere el caso, estaré dispuesto a informar por si se presentaren, sobre los peligros y riesgos latentes en el presente contrato. **Política Seguridad y Salud en el Trabajo – Empresa Laboralmente Saludable** El SENA asume la implementación del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la gestión de los riesgos laborales que promuevan ambientes de trabajo saludables que contribuyan al desarrollo de la misión de la entidad. En cumplimiento de lo anterior, el SENA realiza acciones para generar una cultura de seguridad	Evidencia

		y salud en el trabajo, comprometiéndose a: ✓ La promoción de la seguridad y la salud en el trabajo como una responsabilidad de todos sin excepción. ✓ El fomento de la prevención de accidentes y enfermedades laborales en los ambientes de trabajo. La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos de manera permanente con la participación de todos los interesados con el fin de establecer los respectivos.	
	g. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	A la fecha no he presentado incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Evidencia N/A
	h. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.	No he participado en las actividades organizadas por la entidad.	Evidencia N/A
	i. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	No he presentado novedades derivadas del contrato.	Evidencia N/A
	j. Presentar el certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como documento requerido para el primer pago de honorarios.	Realicé la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el 07/07/2022	Evidencia Certificado de inducción SST subida al drive. J
	k. Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionadas con el Subsistema de	Se realizó la respectiva Evaluación siga del mes de Julio Poceso de Gestión de Recursos Financieros.	Evidencia Evaluación SIGA JULIO

	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de SIGA.		K
	L. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No poseo inventario a cargo.	Evidencia N/A
	M. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Ejecución del contrato bajo las directrices, lineamientos, procesos y procedimientos implementados por la entidad en la plataforma compromiso.	Evidencia GTH_F_062_V09 Informe mensual de actividades. M
8	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en las capacitaciones que los subsistemas del SIGA orienta y con los demás lineamientos establecidos, bien sea para el sostenimiento de la certificación de la NTC ISO 9001, como también para las actividades de implementación de la NTC ISO 14001.	Se realizó la respectiva Evaluación SIGA mes de Julio Poceso de Gestión de Recursos Financieros.	Evidencia EVIDENCIA OBLIGACION 8
9	El contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.	Presento la planilla para pagos de contrato aplicativo si Contratista por concepto de honorarios mes de Julio. (https://contratistas.sena.edu.co/)	Evidencia Planilla para pagos de contrato del mes de Julio subida al drive. EVIDENCIA OBLIGACION 9

10	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	Me comprometo a tener en reserva y control la gestión documental del SENA y velar por su seguridad.	Evidencia
11	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No poseo inventario a cargo.	Evidencia N/A
12	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces; razón por la cual, el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, Regional Arauca no autorizara giros por concepto de gastos derivados de comisiones, a	No he realizado comisiones de servicio.	Evidencia N/A

	quienes tengan pendiente legalizaciones por comisiones anteriores.		
13	Compartir en una Carpeta Digital ubicada en Servidor de Sistemas toda la información de archivos que se requiere para el normal funcionamiento operativo del área correspondiente. Dicha información corresponderá a la que indique su supervisor	Anexo link de información de archivos correspondientes a mi área.	Evidencia Tulia Suarez JULIO
14	Las demás que le sean asignadas.		Evidencia -Certificado supervisor. -Certificación de dependientes. -Pago de seguridad Social EVIDENCIA OBLIGACION 14

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

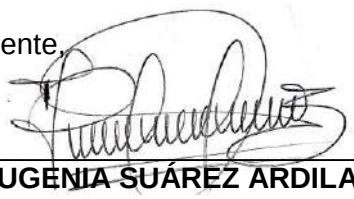
la planilla **9436910911** de pago de mis aportes a salud, pensiones y Arl correspondiente al mes de Junio del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

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.

Cordialmente,



Firma: _____
TULIA EUGENIA SUÁREZ ARDILA
C.C. No. 37.721.483
Contratista.

Recibí a satisfacción:

Firma: _____
JAIRO ANDRÉS BERMUDEZ JÁUREGUI
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3767587
Instructor 09

Evaluación SIGA - Julio 2022

Hola,

Para realizar la evaluación SIGA del mes de Julio, es necesario ver los siguientes videos relacionados con el proceso de Gestión de Recursos Financieros:

- Video informes mensuales

https://web.microsoftstream.com/video/4646c228-20e6-4a79-b74b-bfa0fe0dfa7d

- Procedimiento de solicitud de viáticos

https://web.microsoftstream.com/video/1bf9d084-0c28-4544-9698-f46c18259fdb

No olvides tomar pantallazo o imprimir en PDF de las respuestas para soportar que se realizo la evaluación y adjuntar a la cuenta de cobro del mes.

Puntos: 10/10

1. Nombre completo: *

TULIA EUGENIA SUAREZ ARDILA

2. Correo institucional: *

tesuarez@sena.edu.co

3. Cargo: *

INSTRUCTOR

4. Municipio: *

- Arauca
- Tame
- Saravena
- Puerto Rondon
- Arauquita
- Cravo Norte
- Fortul

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

5. Que archivos se deben cargar en SECOP II para tramitar los pagons mensuales de contratistas? *

- GC y GP
- Gestión contractual y Gestión administrativa
- GF y GC ✓

6. Seleccione que documentos se deben adjuntar en el primer pago, pagos mensuales y pago final: *

Primer Pago Pagos mensuales Pago Final

Copia de afiliación o certificación de que se encuentra activo a la seguridad social.	◉	○	○
Planilla para pago mensual.	○	◉	○
RUT con fecha no superior a 180 días.	◉	○	○
Certificación bancaria no superior a 30 días.	◉	○	○
Legalización de gastos de viaje si los hay.	○	◉	○
Formato GHT-F-074 entrega de bienes.	○	○	◉
Formato de paz y salvo.	○	○	◉

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

7. Que documentos hacen parte del archivo de gestión contractual? *

- ○ Informe mensual de actividades y evidencias mensuales.
- ○ Evidencias mensuales y planilla de pago.
- ◉ Informe mensual de actividades, evidencias mensuales y soportes SIGA. ✓

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

8. Con cuántos días hábiles cuentan los supervisores de contratos para revisar y radicar las cuentas de cobro? *

- ○ 5
- ○ 2
- ◉ 3 ✓

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

9. Los días hábiles que tiene contabilidad y tesorería para revisar, causar y pagar las cuentas son? *

- ○ 3
- ◉ 5 ✓
- ○ 2

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

10. Los recursos entregados por el SENA a funcionarios y contratistas para el desarrollo de comisiones de servicios o desplazamientos y que se realizan como anticipo, se refiere a? *

- ◉ Comisión ✓
- ○ CDP
- ○ Pagos

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

11. Las comisiones se deben tramitar con cuántos días de anticipación al desplazamiento? *

- ○ 5 días hábiles
- ○ 2 días hábiles
- ◉ 8 días hábiles ✓

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

12. El trámite de legalización de la comisión realizada se debe efectuar ante la dirección regional a los... *

- [x] 5 días hábiles
- [ ] 8 días hábiles
- [ ] 3 días hábiles

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

13. Qué documentos se deben anexar a la legalización de las comisiones? *

- [ ] Formato de legalización de comisiones
- [ ] Formato GF y GC
- [x] Agenda de desplazamiento firmada, formato informe de legalización firmado, formato de SIIF y soportes de transporte.

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

14. Para los desplazamientos aéreos de comisiones se debe adjuntar? *

- [ ] Pasabordo o constancia de pasaje electrónico
- [ ] Certificación de la aerolínea
- [x] Las anteriores son correctas

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

15. Para los desplazamientos terrestre y fluvial de comisiones se debe adjuntar? *

- [ ] Tiquete de transporte terrestre o fluvial
- [ ] Formato diligenciado para la legalización de transporte informal
- [x] Las anteriores son correctas

Volver a la página de agradecimiento

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes 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.

Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso

INFORME DE ACTIVIDADES DE

ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN VICTIMA DE LA VIOLENCIA

SENA

2022

INFORME EJECUTIVO

PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS

MES DE: JULIO

INSTRUCTOR: TULIA EUGENIA SUAREZ ARDILA

Contrato No. CO1.PCCNTR.3767587

Tame, Arauca

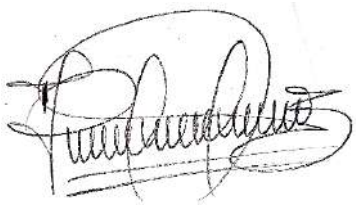
Informe Ejecutivo: el objetivo es referenciar todas las evidencias, de las actividades desarrolladas en cumplimiento del programa atención de la población víctima de la violencia, las cuales describo de la siguiente manera:

ITEM	FECHA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL EVENTO	UBICACIÓN DEL LA EVIDENCIA
1	01/07/2022	INICIO DE CONTRATO	Ingreso Laboral al programa DE POBLACIÓN VÍCTIMA, Creación de fichas de caracterización para la formación DECORACIÓN EN GLOBOS (40)horas Difusión del programa DECORACION EN GLOBOS en el municipio de TAME	Tulia Suarez
2	05/07/2022	REUNIÓN VIRTUAL CON NUESTRO SUPERVISOR DE CONTRATO Y EL APOYO DE LA APE	En el desarrollo de esta reunión nos fue informado los cambios a realizar en la presente contratación, los lineamientos para llevar a cabo un mejor manejo en la formación e incorporarnos con nuestro nuevo apoyo en la búsqueda y focalización de aspirantes con la Agencia Pública de Empleo.	Tulia Suarez
3	06-07/07/ 2022	REGISTRO DE NUEVOS ASPIRANTES A LA PLTAFORMA SOFIA PLUS Y CREACIÓN DE ARCHIVOS PLANOS	En el proceso que conlleva la formación se realizó registro de los aspirantes a la plataforma Sofia Pluss, ya que muchos de los aspirantes ingresan por primera vez a las Formaciones. Asi mismo se realizó los respectivos archivos planos para así solicitar la inscripción de los aspirantes al programa DECORACION EN GLOBOS	Tulia Suarez
4	08/07/2022	INDUCCIÓN ASPIRANTES A LA FORMACION DE DECORACIÓN EN GLOBOS MUNICIPIO DE TAME EN LA CASA DE LA MUJER	Como parte del proceso de Bienvenida a la comunidad del programa de población Víctima se realizó inducción a la capacitación del programa de formación que se llevará a cabo en La Casa de la Mujer en el Municipio de Tame en el desarrollo de las dos jornadas diarias, esto con el apoyo de nuestro enlace de la APE.	Tulia Suarez
5	11-13/07/22	DESARROLLO DEL PROGRAMA DECORACION EN GLOBOS MUNICIPIO DE TAME FICHAS: 2593140 Y 2593155	Como inicio a las actividades de la formación, se crea el grupo en Whatsapp que nos permitirá mantenernos en contacto de acuerdo al desarrollo del programa. Una vez organizados se realizan los encuentros teniendo en cuenta los horarios a trabajar, donde se implementará como actividad inicial, el Desarrollo de bases para centros de Mesa y bases para columnas. Los aprendices aprenden a conocer materiales y métodos que son favorables en la fabricación de esta herramienta de trabajo. Este proceso se lleva a cabo en los encuentros formativos permitiendo corregir errores y logrando un óptimo resultado.	Tulia Suarez
6	14-15/07/ 22	ELABORACION DE CENTROS DE MESA	En el desarrollo de estas actividades los aprendices conocen el manejo de las	Tulia Suarez

		CON ESTRUCTURA Y SIN ESTRUCTURA	herramientas a utilizar, los conceptos y las características principales de los globos, el anudado correcto, la calibración de un globo, la elaboración de duplas y cuartetos y quintetos en el arte de la decoración. Así mismo se logra realizar los productos requeridos.	
7	18-19/07/22	ELABORACION DE COLUMNAS CON ESTRUCTURA Y COLUMNAS SIN ESTRUCTURA CREACIÓN DE NUEVAS FICHAS PARA EL DESARROLLO DE NUEVO PROGRAMA DE FORMACIÓN,	Una vez explicado el concepto de columnas con estructura y sin estructura, se aplica el método de elaboración de las columnas en globos, los grupos proceden a desarrollar en el los encuentros cada uno de los productos requeridos. Teniendo en cuenta las directrices en el proceso de la formación, se realiza FICHAS DE CARACTERIZACIÓN y la respectiva solicitud para la programación y apertura del nuevo programa a desarrollar en el Municipio de Tame " ELABORACION DE PRODUCTOS ARTESANALES EN MACRAMÉ"	Tulia Suarez
8	21/ 07/2022	CREACIÓN DE BOUQUETS Y FLORES DISTORCIONADAS DIFUSIÓN DEL NUEVO PROGRAMA DE FORMACION Y RECEPCIÓN DE ASPIRANTES	En este proceso de elaboración de un Bouquet, el aprendiz aplica los conceptos ya aprendidos y los aplica, fusionando diversos tipos de globos decorativos aportando al Bouquet un carácter especial, el cual se destacará de acuerdo a la temática escogida. Estos procesos son guiados en tiempo real por la instructora Se realiza nueva recepción de aspirantes a la formación para dar pronto inicio.	Tulia Suarez
9	22/07/2022	ELABORACION DE ARCOS ORGÁNICOS SIN ESTRUCTURA Y CON ESTRUCTURA	En el arte de la decoración es importante conocer la metodología en la elaboración de arcos orgánicos, estos pueden ser desarrollados con estructura que nos brinda estabilidad y sin estructura que les permite más libertad a la hora de disponer los elementos en el espacio. Este proceso fue ejecutado por la instructora en tiempo real.	Tulia Suarez
10	25/07/2022	ELABORACION DE PRODUCTOS ARTESANALES EN MACRAMÉ INICIO A LA FORMACION FICHAS: *2600806 *2600807	Como inicio a las actividades de la formación, se crea el grupo en Whatsapp que nos permitirá mantenernos en contacto de acuerdo al desarrollo del programa. Una vez organizados se realizan los encuentros teniendo en cuenta los horarios a trabajar, donde se implementará como actividad inicial, los conceptos Básicos del macramé, los materiales y sus características, la metodología en la fabricación de	Tulia Suarez

			artesanías en Macramé y cada una de sus ventajas como método terapéutico.	
11	26-27/2022	DESARROLLO DE TÉCNICAS DE ANUDADO Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS MATERIALES.	En el proceso de la formación, se realiza dechado de Nudos y aplicación de la técnica a fusionar para el desarrollo de productos y patrones de diseño a la hora de crear un producto Artesanal en Macramé. En el proceso se conoce las características de la materia prima, sus ventajas y desventajas.	Tulia Suarez
12	28-29/07/22	ELABORACION DE PRODUCTO ARTESANAL PORTA MASETERO EN MACRAMÉ	Actividad realizada aplicando los diferentes tipos de anudado, creando un producto decorativo y utilitario.	Tulia Suarez

De esta manera se da cumplimiento al objeto del contrato
Atentamente:



TULIA EUGENIA SUÁREZ ARDILA
C.C. No. 37. 721.483 de Bucaramanga



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner