PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, octubre de 2022

Señor:
ENKA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3964214
Coordinadora Académica
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3964214 del año 2022.

ESTEFANIA FERNANDA PALMAR PUSHAINA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.124.517.580 de Maicao, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Acuicola , 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: Son SEIS MILLONES DE PESOS ($ 6.000.00,00). Esta suma será pagada por elSENA al contratista de la siguiente manera tres pagos a) El primer pago por valor de Un millón Quinientos Mil Pesos ($ 1.500.000) Mda/Cte. b) un segundo pago por valor de Tres Millones de pesos ($3.000.000) Mda/Cte.) c) y un último pago por valor de Un Millón quinientos Mil pesos ($1.500.000) Mda/Cte.) cada. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 046600020048531 5 de BBVA Colombia , cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Elaboración de Planeación pedagógica del proyecto formativo asociado a cada programa de forimación y fichas de caracterización asignadas.	Ver link de visualización : Planeación pedagógica del proyecto formativo. https://1drv.ms/u/s!AubMn8GnoabMmWB2z5e9DGvZC0Xu?e=gQkCNY
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	**CURSO COMPLEMENTARIO:** **Ficha 2667855** ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ARTESANALES EN CROCHET **•Resultados De Aprendizaje Alcanzar** -DETERMINAR MATERIALES E INSUMOS SEGÚN PRODUCTO ARTESANAL EN CROCHET-SELECCIONAR HERRAMIENTAS SEGÚN CARACTERÍSTICAS DE LA MATERIA PRIMA DE PRODUCTO ARTESANAL.-IDENTIFICAR CARACTERÍSTICAS FORMALES DE PRODUCTO ARTESANAL SEGÚN FICHA TÉCNICA. -APLICAR TÉCNICAS DE TEJIDO Y REMATES EN CROCHET PARA PRODUCTO ARTESANAL SEGÚN REQUERIMIENTO Y CONTEXTO CULTURAL-ACONDICIONAR AMBIENTE DE TRABAJO SEGÚN NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL-OBTENER PRODUCTO ARTESANAL EN CROCHET SEGÚN FICHA TÉCNICA	a. Planeación pedagógica b. Guías de aprendizajes subida al portafolio. c. Listas de chequeo subidas al Portafolio de evidencia. dPortafolio de evidencia. Ver link de visualización : Portafolio de evidencias: https://1drv.ms/u/s!AubMn8GnoabMmWB2z5e9DGvZC0Xu?e=gQkCNY
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Ejecución del proceso formativo de acuerdo al programa de formación	Ver link de visualización : Portafolio de evidencias https://1drv.ms/u/s!AubMn8GnoabMmWB2z5e9DGvZC0Xu?e=gQkCNY
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación

7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para este mes se ha evaluado los resultados correspondientes alas competencia que se esta trabajando con la ficha **2667855.**	Ver link de visualización : Portafolio de evidencias https://1drv.ms/u/s!AubMn8GnoabMmWB2z5e9DGvZC0Xu?e=gQkCNY
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices	No se reportan novedades en el proceso de formación profesional integral
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Cumplir las políticas del SIGA y los protocolos	Ver Link de visualización: Certificados SST

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	No se han asignados bienes o elementos al contratista	No se han asignados bienes o elementos al contratista
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
20	Prestar apoyo en las supervisiones de contratos de bienes y servicios, suscritos por el Centro de Formación en los cuales se les designe.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
21	Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 120 y/o 160 horas mensuales de acuerdo a lo acordado.	Desarrollar actividades formativas de acuerdo a la programación asignada por el Coordinador académico	Gestión de tiempo descargada del aplicativo sofia plus
22	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y	Utilizar herramientas TIC como correo electrónico, Compromiso, Sistemas de Información de contratistas y SECOP para la gestión contractual	Planilla de cobro generada en Sistema de Información de contratistas

	aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); 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, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.		
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación

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. No se adjuntan planilla generada en el operador de Septiembre de 2021 ni recibos de pago de aportes de salud, pensión y ARL por no haber laborado para dicha fecha (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (11) folios

- Gestión de tiempo descargado del aplicativo Sofia Plus .

Cordialmente,

Firma :
ESTEFANIA FERNANDA PALMAR PUSHAINA
Contratista
C.C. No. 1.124.517.580

Recibí a satisfacción:

ENKA MAILETH MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2833404
Coordinador Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ESTEFANIA FERNANDA PALMAR PUSHAINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 15/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2667855 - ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ARTESANALES EN CROCHET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRODUCTO ARTESANAL CON AGUJAS, SEGÚN DISEÑO Y ORDEN DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-DETERMINAR MATERIALES E INSUMOS SEGÚN PRODUCTO ARTESANAL EN CROCHET-SELECCIONAR HERRAMIENTAS SEGÚN CARACTERÍSTICAS DE LA MATERIA PRIMA DE PRODUCTO ARTESANAL.-IDENTIFICAR CARACTERÍSTICAS FORMALES DE PRODUCTO ARTESANAL SEGÚN FICHA TÉCNICA. -APLICAR TÉCNICAS DE TEJIDO Y REMATES EN CROCHET PARA PRODUCTO ARTESANAL SEGÚN REQUERIMIENTO Y CONTEXTO CULTURAL-ACONDICIONAR AMBIENTE DE TRABAJO SEGÚN NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL-OBTENER PRODUCTO ARTESANAL EN CROCHET SEGÚN FICHA TÉCNICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

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: ESTEFANIA FERNANDA PALMAR PUSHAINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA