PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 21 de Abril de 2023

Señor (a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4602637**
Instructor Grado 18.
Coordinación de programas especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR 4602637** del año 2023

WILLIAM ALBERTO VARGAS VELANDIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **13.874.763** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Coordinación de Programas Especiales**, 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: *Se fija como valor total para el contrato la suma de Veintiún millones doscientos veintidós mil pesos m/cte. ($21.222.000) correspondiente a Seiscientas (600) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Treinta y cinco mil trescientos setenta pesos m/cte ($35.370), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.*

Plazo: Será hasta el 7 de diciembre de 2023.

OBJETO: *Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar la formación profesional programada por el centro de formación en la red de conocimiento artesanías en el área temática textil artesanal*

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el	Se realizó planeación de las actividades a realizar con los programas: **1. Ficha:** 2734852 Técnicas de pintura en tela	2734852
	área temática del objeto contractual.	**2. Ficha:** 2748792 desarrollo de productos decorativos y utilitarios en materiales reciclables. **3. Ficha:** 2746437 desarrollo de productos decorativos y utilitarios en materiales reciclables.	2748792 2746437
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.	**N/A**	**N/A**

3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Actividad no realizada en este mes.	N/A
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.	Se ejecuto formación en los siguientes programas formación. **1. Ficha:** 2734852 Técnicas de pintura en tela **4. Ficha:** 2748792 desarrollo de productos decorativos y utilitarios en materiales reciclables. **2. Ficha:** 2746437 desarrollo de productos decorativos y utilitarios en materiales reciclables.	-Formato de evidencias. -Sofía Plus.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Este proceso es continuo, dado que inicia en la planeación y se evidencia durante la formación.	Formatos de planeación y ejecución de las actividades de formación.

6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación	**N/A**	**N/A**

	del área temática objeto del contrato.		
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.	Dicha acción se realizará en los tiempos estipulados.	Sofía Plus.

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.	**N/A**	**N/A**
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:	Este proceso se llevó a cabo al momento del inicio de la formación, en donde se confirmó el estado de los aprendices asistentes. Los juicios serán evaluados al finalizar las horas correspondientes.	-Sofia Plus.

	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.		
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.	**N/A**	**N/A**

11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	El reglamento y manual de convivencia se hace cumplir durante la estancia en la institución.	-Formato de evidencias
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	**N/A**	**N/A**

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.	En la Ejecución de la Formación Profesional Integral se acatan los lineamientos del SIGA, igualmente se llevan a cabo en el uso de los formatos y procedimientos.	-Formato de evidencias. Formato de Ejecución contractual. - SI contratista.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se dio apoyo a la oferta virtual del Centro para la conformación y consolidación de los grupos en esa modalidad de formación.	-Redes sociales y voz a voz con Aprendices y público en general.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	**N/A**	**N/A**

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.	**N/A**	**N/A**
17	Acompañar a /os aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	**N/A**	**N/A**
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	**N/A**	**N/A**
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	**N/A**	**N/A**
20	Asistir y participar activamente en las	**N/A**	**N/A**

	reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.		
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Se participó de la reunión del equipo de programas especiales equipo de artesanías. Tema a tratar senarte	Email. Asistencia
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	**Programa de formación complementaria presencia** Ficha: 2734852 **Programa:** Técnicas de pintura en tela **Actividad de Aprendizaje: Apropiar los conocimientos necesarios para desarrollar actividades de pintura en tela** **Competencia:** Integrar artesanos y sus relacionados según requerimientos de la producción artesanal. Fechas: 01al 05 de abril Horas totales reportada: 32 Horas.	2734852
		Programa de formación complementaria presencia Ficha: 2748792 **Programa:** desarrollo de productos decorativos y utilitarios en materiales reciclables. **Actividad de Aprendizaje:** apropiar conocimientos y recursos para la utilización de los recursos reciclables	2748792

		Competencia: acondicionar conocimientos y recursos para la utilización de los recursos reciclables Fechas: 15 al 30 de Abril Horas totales reportada: 48 Horas.	

		Programa de formación complementaria presencia Ficha: 2746437 **Programa:** Desarrollo de productos decorativos y utilitarios con materiales reciclables **Actividad de Aprendizaje:** apropiar conocimientos en la técnica de reutilización de materiales **Competencia:** adicionar material recuperado según requerimiento tecnico Fechas: 13 al 20 de abril Horas totales reportada: 20 Horas.	2746437

23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	En la plataforma Territorium se llevará a cabo cargue de las evidencias del área cuando se requiera para cumplir satisfactoriamente con esta obligación.	Actividad no realizada en este mes.
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromlSO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	**N/A**	**N/A**
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	En la Ejecución de la Formación Profesional Integral se acatan los lineamientos del SIGA, igualmente se llevan a cabo en el uso de los formatos y procedimientos.	- SI contratista.
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos	**N/A**	**N/A**

	de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.		
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	**N/A**	**N/A**
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	**N/A**	**N/A**

29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Actividad realizada a través del portal del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	MIPG - Función Pública
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	**N/A**	**N/A**
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Actividad no realizada en este mes.	N/A

32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Este proceso se realiza mes a mes.	SECOP II.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estoy atenta a lo que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Sofía plus – Formato de evidencias.
Total de Actividades académicas desarrolladas: 100 Horas.			

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.				

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 los No. De planillas 25962934 - 25958676 26279633, de **ASOPAGOS S.A** periodo Marzo. (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.

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,



Firma
William Alberto Vargas velandia Contratista
C.C. No: 13874763

Recibí a satisfacción:

Firma
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) Contrato 4581447 de 2023
Instructor Grado 18.

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
WILLIAM ALBERTO VARGAS VELANDIA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4602637-2023
MES DE ABRIL

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual

Se realizó alistamiento de las fichas que se describen a continuación

Ficha: 2734852 Técnicas de pintura en tela 2734852

Ficha: 2748792 DESARROLLO DE PRODUCTOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS EN MATERIALES RECICLABLES 2748792

Ficha: 2746437 DESARROLLO DE PRODUCTOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS EN MATERIALES RECICLABLES 2746437

2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Se emitió juicios evaluativos para las fichas que se describen a continuación

1. **Ficha:** 2734852 Técnicas de pintura en tela
2. **Ficha:** 2748792 DESARROLLO DE PRODUCTOS DECORATIVOSY UTILITARIOS EN MATERIALES RECICLABLES
3. 2746437 DESARROLLO DE PRODUCTOS DECORATIVOSY UTILITARIOS EN MATERIALES RECICLABLES

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.

1. **Ficha:** 2734852 Técnicas de pintura en tela

2. **Ficha:** 2748792 DESARROLLO DE PRODUCTOS DECORATIVOSY UTILITARIOS EN MATERIALES RECICLABLES.
3. **Ficha:** 2746437 DESARROLLO DE PRODUCTOS DECORATIVOSY UTILITARIOS EN MATERIALES RECICLABLES.

Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

: 2734852 Técnicas de pintura en tela





2748792 DESARROLLO DE PRODUCTOS DECORATIVOSY UTILITARIOS EN MATERIALES RECICLABLES





2746437 DESARROLLO DE PRODUCTOS DECORATIVOSY UTILITARIOS EN MATERIALES RECICLABLES.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM ALBERTO VARGAS VELANDIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2746437 -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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2748792 -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: 2734852 - TÉCNICAS DE PINTURA EN TELA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR ARTESANOS Y SUS RELACIONADOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN ARTESANAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICA LAS DIFERENTES TECNICAS, UTILIZANDO DIFERENTES TELAS.MANEJO DE DIFERENTES DISENOS EN DIFERENTES PRENDASINTEGRAN LAS DIFERENTES TECNICAS EN SUS DISENOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 100,00

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: WILLIAM ALBERTO VARGAS VELANDIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

william Alberto vargas velandia

C.C 13.874.763

Bogotá D.C., 19 de abril 2023

Código: 761626820000

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

william Alberto vargas velandia

C.C 13.874.763

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de abril 2023

Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761627526000