PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, julio 2024

Señor (a)
JAIDER DE JESUS PARADA SARMIENTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.6407657 del año 2024
Instructor G18
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2024

Referencia: No CONTRATO No CO1.PCCNTR.6407657 del año 2024

VICKI ELENA CASTRO UHIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 56.057.726 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Acuícola, 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 VEINTISIETE MILLONES DOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. (27.239.808,00 COP). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago por DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL VEINTE PESOS M/CTE. ($ 2.977.020), equivalentes a 20 días del mes de Junio y cinco (5) pagos iguales por los meses de Julio a Noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONIES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno y un último pago por un valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 1.935.063).

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales, que se desempeñe como instructor en los programas de formación del Programa de programación regular (Titulada y Complementaria) del programa de campeSENA, ejecutando horas directas a formación, y otras actividades relacionadas con la formación profesional integral en el Centro Agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta del Centro Agroempresarial y Acuícola en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Ejecución del proceso formativo de acuerdo al programa de ejecución. **Programa de formación:** PRODUCCION DE MULTIMEDIA **ficha de caracterización**: **2558084** **competencia:** - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL **Resultado de Aprendizaje:** ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DEPRESERVACIÓN	a. Planeación pedagógica b. Guías de aprendizajes subida al portafolio. c. Listas de chequeo subidas al Portafolio de evidencia. Portafolio de evidencia. https://acortar.link/NutIrR

		YCONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL. **Programa de formación:** COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION **ficha de caracterización**: **2997972- 2997931-2876979** **competencia:** - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. **Resultado de Aprendizaje:** - VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.	

2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2023.	verificar que los proyectos formativos se encuentren asociados a la ficha asignadas.	Plataforma Sofía Plus, en el rol de instructor, descargue el proyecto formativo asociado a la ficha www.senasofaplus.edu.co
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Verificar que las rutas de aprendizaje de las fichas asignadas estén creadas en el aplicativo Sofia plus.	Plataforma Sofía Plus en el rol de Instructor, revisar la ruta creada de la ficha monitoreada. www.senasofaplus.edu.co
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado	Verificar la asociación de los aprendices a la ficha asignada.	Plataforma Sofía Plus en el rol instructor, revisar los aprendices asociados de la ficha monitoreada www.senasofaplus.edu.co
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se desarrollaron las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje	Ver instrumentos de evaluación en el portafolio de evidencias. www.sofiaplus.edu.co

6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute Programas de Formación Complementario	Se realizo proceso de ingreso de aprendices en las fichas 2997972 2997931 2876979 2558084	Se reportan novedades en el proceso de formación profesional integral www.sofiaplus.edu.co
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Se cumplió con los productos asociados Al proyecto formativo de los programas	Evidencias de aprendizajes asociadas a los resultados de aprendizajes -Guías de aprendizajes https://acortar.link/NutIrR
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices	He organizado la información relacionada con los programas de formación en el drive compartido con supervisor del contrato, Creado las carpetas específicas por ficha y clasificado los documentos de acuerdo a su tipo: guías de aprendizaje, planeación pedagógica, calificaciones, evidencias, rubricas, entre otros.	guías de aprendizaje, planeación pedagógica, calificaciones, evidencias, lista de chequeo, entre otros. https://acortar.link/NutIrR
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y	Participación en las actividades de inducción de socialización de procesos	Si Contratista

	Acuicola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	de sistema integrado de gestión y cursos de inducción SST durante la vigencia 2024.	
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Desarrollar actividades formativas de acuerdo a la programación asignada por el coordinador **programa de formación:** PRODUCCION DE MULTIMEDIA **ficha de caracterización:** 2558084 **programa de formación**: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION **ficha de caracterización**: 2997972- 2997931-2876979	Gestión de tiempo del mes objeto de cobro.

11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarail y Acuicola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.

12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad	Evaluar permanentemente los juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus	Juicios evaluativos de la ficha de caracterización 2997972 2997931 2876979 2558084
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual y gestión financiera	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento	No se han solicitado comité de evaluación y seguimiento.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

	realizado al proceso de formación		
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Se garantizó el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamento del aprendiz en los ambientes de formación	Reporte de inasistencia del aprendiz en el aplicativo Sofia plus https://acortar.link/NutIrR
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Diseñar estrategias de aprendizaje investigativo	Guía de aprendizaje con metodología de marco lógico. https://acortar.link/NutIrR
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Desarrollar el proceso formativo de acuerdo a la normatividad institucional	Sofia plus
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Registrar la información académica solo en el aplicativo destinado por la entidad	. www.senasofaplus.edu.co Consultar novedades en Sofia plus y en el drive institucional
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soportes establecidos	Elaborar la gestión financiera y contractual.	Gestión financiera y contractual del mes objeto de cobro. https://acortar.link/NutIrR

	de acuerdo con la normatividad vigente.		
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Apoyar actividades de registro calificado y seguimiento de etapa productiva del aprendiz	presentación del estado de los registros calificados en el CAA Seguimiento de etapa productiva del aprendiz.
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el	El contratista no tiene a bienes a su cargo.	APLICATIVO https://miinventario.sena.edu.co/

	cumplimiento del objeto contratado.		
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se Desarrollo capacitación de protocolos de bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista.	Favor dar click Certificado de Capacitación de protocolos de bioseguridad
24	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no se 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 el No78748401. de pago de aporte de salud, pensión y ARL expedidos por miplanilla que corresponde al mes de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites

"Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma



VICKI ELENA CASTRO UHIA
Contratista
C.C. No. 56.057.726

Recibí a satisfacción:

Firma

JAIDER DE JESUS PARADA SARMIENTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5939491 del año 2024
Instructor G18