PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, julio 2024

Señor (a)
RUBEN DARIO DELUQUE MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.5936312 del año 2024
Coordinador Académico Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca, La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de julio del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.6403080 del año 2024

ENRIQUE JAIME VARGAS GRANADILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.120.738.425 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 del presente contrato asciende a la suma de DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS (19.757.625) Esta suma será pagada por el Sena de la siguiente manera: a) un primer pago de 14 días del mes de junio por valor de Un millón quinientos sesenta y dos mil setecientos cincuenta pesos (1.562.750). b) seis pagos iguales de julio a noviembre por valor de tres millones trescientos cuarenta y ocho mil setecientos cincuenta pesos. (3.348.750). c) un último pago por 13 días del mes de diciembre por valor de un millón cuatrocientos cincuenta y un mil ciento veinticinco pesos. (1.451.125)

Plazo: Será hasta el 15 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 campe SENA, ejecutando directas a formación, y otras actividades relacionadas. con la formación profesional integral en el Centro Agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

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 con el programa de ejecución **FICHA:** 3032437 **PROGRAMA:** PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA **F DE INICIO:**27/06/2024 **F FINAL:**03/07/2027 **MUNICIPIO:** PAPAYAL **ESTADO:** en formación **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 10,00** **FICHA:** 3032497 - **PROGRAMA:** PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA **F DE INICIO:05**/07/2024 **F FINAL:13**/07/2024 **MUNICIPIO: barrancas** **ESTADO:** en formación **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 40,00** **FICHA:** 3035330 **PROGRAMA:** PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA **F DE INICIO:15**/07/2024 **F FINAL:30**/07/2024 **MUNICIPIO: fonseca** **ESTADO:** en formación **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 40,00**	a. Planeación pedagógica b. Guías de aprendizajes c. Listas de chequeo. c. Portafolio de evidencia. https://drive.google.com/drive/folders/1nqRlOPB7bMswmchM7zzQ3Sce5kw2zffG

		FICHA: 3019380 **PROGRAMA:** PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA **F DE INICIO:16**/07/2024 **F FINAL:15**/10/2024 **MUNICIPIO: fonseca** **ESTADO:** en formación **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA:** 65**,00** **FICHA:** 3032504 **PROGRAMA:** PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA **F DE INICIO:15**/07/2024 **F FINAL:22**/07/2024 **MUNICIPIO: hatico** **ESTADO:** en formación **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA:** 40**,00** **TOTAL, HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 215,00**	
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2023.	Se proyectan las guías de aprendizaje y planeación pedagógica según el programa de formación para la formación de las competencias del programa de formación.	- Guas de aprendizaje - Lista de asistencia - Registros fotográficos
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se realizo enrutamiento en el aplicativo Sofia plus de las siguientes fichas: - **FICHA:** 3032504 **- FICHA:** 3035330 **-FICHA:** 3032497 **- FICHA:** 3032437	Proceso realizado en el aplicativo Sena Sofia plus

4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se asocio a una ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus de las siguientes fichas: - **FICHA:** 3032504 **- FICHA:** 3035330 **-FICHA:** 3032497 **- FICHA:** 3032437	Proceso realizado en el aplicativo Sena Sofia plus
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se ejecutan actividades de las guías de formación y la Planeación pedagógica según el Diseño Curricular para el desarrollo de la formación en las competencias asignadas	Ver instrumentos de evaluación en el portafolio de evidencias
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 Complementaria	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Se ejecutan actividades de las guías de formación y la Planeación pedagógica según el Diseño Curricular para el desarrollo de la formación en las competencias asignadas	https://drive.google.com/drive/folders/1nqRlOPB7bMswmchM7zzQ3Sce5kw2zffG
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Se presentó portafolio de evidencias teniendo en cuenta lista de chequeo	https://drive.google.com/drive/folders/1nqRlOPB7bMswmchM7zzQ3Sce5kw2zffG

9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Ejecución de la formación de la competencia **FICHA:** 3032437 **PROGRAMA:** PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA **FICHA:** 3032420 **PROGRAMA:** PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA **FICHA:** 3032504 **PROGRAMA:** PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA **- FICHA:** 3035330 **PROGRAMA:** PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA **-FICHA:** 3032497 PROGRAMA**:** PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA	se evidencia en el portafolio de actividades https://drive.google.com/drive/folders/1nqRlOPB7bMswmchM7zzQ3Sce5kw2zffG
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 Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Se entregó 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 y evaluación de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación, calificaciones, evidencias, rubricas, entre otros	Soporte en el link de portafolio de evidencias

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.	En este periodo no se realizó actividades relacionadas con esta actividad	En este periodo no se realizó actividades relacionadas con esta actividad
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato	Se presentó los documentos requeridos en la fecha estipulada por coordinación académica	se evidencia en el portafolio de actividades https://drive.google.com/drive/folders/1nqRlOPB7bMswmchM7zzQ3Sce5kw2zffG
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
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	se evidencia en el portafolio de actividades https://drive.google.com/drive/folders/1nqRlOPB7bMswmchM7zzQ3Sce5kw2zffG
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu	Se Aplicaron estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del	se evidencia en el portafolio de actividades https://drive.google.com/drive/

	investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	folders/1nqRlOPB7bMswmchM7zzQ3Sce5kw2zffG
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registró la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	se evidencia en el portafolio de actividades
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se manejo de manera correcto y confidencial la información relevante al acceso a las plataformas de manejo de información establecidas en la entidad	Evidencias en el drive con todos los requerimientos de la ficha de chequeo, para su correspondiente presentación en el informe mensual de ejecución contractual
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 soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se entrega de manera oportuna dentro de los plazos establecidos los requerimientos de tramites de cuentas informe gestión contractual e informe de gestión financiera, con los soportes establecidos por normatividad vigente	Soporte en el link de portaforlio de evidencias
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)	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación

	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.		
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	El contratista no tiene a bienes a su cargo.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
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	Aplicativo sic contratista
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 No. 78366204 de mi planilla compensar, del mes de JUNIO de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



ENRIQUE VARGAS GRANADILLO
Contratista
C.C. No. 1.120.738.425

Recibí a satisfacción:

Firma 

RUBEN DARIO DELUQUE MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No CO1.PCCNTR. 5936312 de 2024
Coordinador Académico