PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, NOVIEMBRE 2024

Señor (a)
HEBERT SAUL PENARANDA FIGUEROA
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 noviembre 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:** 3019380 **PROGRAMA:** PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA **F DE INICIO:16**/07/2024 **F FINAL:04**/12/2024 **MUNICIPIO: Fonseca** **ESTADO:** en formación **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA:** 78**,00**	a. Planeación pedagógica b. Guías de aprendizajes c. Listas de chequeo. c. Portafolio de evidencia. https://drive.google.com/drive/folders/1nqRlOPB7bMswmchM7zzQ3Sce5kw2zffG
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.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se ejecutan actividades de las guías de formación y la Planeación	Ver instrumentos de evaluación en el portafolio de evidencias

		pedagógica según el Diseño Curricular para el desarrollo de la formación en las competencias asignadas	
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:** 3019380 **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	Para este mes no se realizaron actividades	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación

	que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	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 investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se Aplicaron estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	se evidencia en el portafolio de actividades https://drive.google.com/drive/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	Se entrega de manera oportuna dentro de los	Soporte en el link de portaforlio de evidencias

	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.	plazos establecidos los requerimientos de tramites de cuentas informe gestión contractual e informe de gestión financiera, con los soportes establecidos por 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.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación

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.				
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 el No. 81652671 de mi planilla compensar, del mes de octubre 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 

HEBERT SAUL PENARANDA FIGUEROA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No CO1.PCCNTR. 5936312 de 2024
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ENRIQUE JAIME VARGAS GRANADILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3019380 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Modificar prendas de vestir de acuerdo con técnicas de sastrería y modistería

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRENDA DE VESTIR DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

2. DESARROLLAR MOLDERÍA DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

3. CORTAR PIEZAS DE LA PRENDA DE VESTIR SOBRE MEDIDAS FEMENINA Y MASCULINA EN MATERIAL TEXTIL CUMPLIENDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, NORMATIVA AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

4. CONFECCIONAR PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS, TENIENDO EN CUENTA, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, NORMATIVA DE CALIDAD, SEGURIDAD Y AMBIENTAL

5. MODIFICAR PRENDA DE VESTIR TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y CRITERIOS DE CALIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar máquina fileteadora según manuales técnicos y parámetros de calidad
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar máquina plana según manual técnico y parámetros de calidad
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	78,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	78,00

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: ENRIQUE JAIME VARGAS GRANADILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA