PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, octubre 2024

Señor (a)
HEBERT SAUL PENARANDA FIGUEROA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6504344
Coordinador Académico Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca, La Guajira

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.6504344 del año 2024**

DEYANETH IPUANA BRITO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.985.733 de BARRANCAS, 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 presente contrato tiene un valor de DIECISIETE MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS (17.261.515), La cual será pagada por el Sena así: a) quince días del mes de julio por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS CINCO PESOS (1.956.305). b) Cuatro pagos iguales de agosto a noviembre por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TRES PESOS. (3.452.303). c)un último pago de 13 dias del mes de diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS (1.495.998)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñan como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria de Economía Popular ejecutan 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	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:** 3110339 - ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ARTESANALES EN CROCHET **F DE INICIO:**17/10/2024 **F FINAL:**28/10/2024 **MUNICIPIO:** MAICAO **COMUNIDAD:** la pista **ESTADO:** en formación **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 80,00** **TOTAL, HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00**	a. Planeación pedagógica b. Guías de aprendizajes c. Listas de chequeo. c. Portafolio de evidencia.
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 enrutaron los siguientes cursos: **FICHA:** 3110339 - ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ARTESANALES EN CROCHET	PANTALLAZOS EN EL APLICATIVOS SENA SOFIA PLUS
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	SE ASOCIARON APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE	REGISTRADO EN SOFIA PLUS

		FICHA: 3110339 - ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ARTESANALES EN CROCHET	
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	Se entregaron soportes de información de cada grupo registrado y matriculado en el aplicativo Sofia plus	- Ficha de caracterización - Asistencia a matricula - Documentos de identificación
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	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación

	Integrado de Gestión de la Calidad.		
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:** 3110339 - ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ARTESANALES EN CROCHET	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 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 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) 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	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación

	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

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. 4580013061 de SOI, del mes de SEPTIMBRE de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,


Escaneado con CamScanner

DEYANETH IPUANA BRITO
Contratista
C.C. No. 26.985.733

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: DEYANETH IPUANA BRITO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3110339 - 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 : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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: DEYANETH IPUANA BRITO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA