PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Agosto de 2024

Señora
IVIS MARGOTH BROCHERO DE LA HOZ
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5887285 del año 2024**
Cargo del supervisor Instructor Grado 10
Dependencia Centro Agroempresarial y Acuícola
Ciudad Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Agosto** del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5887285 del año 2024

CLARA JOHANA CALDERON IGUARAN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.942.827 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, 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 **VEINTE MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS ($20.713.704,00) MDA/CTE.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** Un primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL CIENTO VENTIOCHO PESOS ($3.222.128,00) MDA/CTE. b)** Tres (4) pagos iguales por los meses de abril, mayo, junio y septiembre de 2024, por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOSMIL TRESCIENTOS TRES PESOS ($3.452.303,00) MDA/CTE**., cada uno. **c)** Un pago correspondiente al mes de agosto por valor de **UN MILLÒN CIENTO CINCUENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS (1.150.676,00) MDA/CTE. d)** Un último pago correspondiente al mes de octubre por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($2.531.688,00) MDA/CTE.**

Plazo: Será 12 de Noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Complementaria del Programa de Poblaciones Vulnerables especialmente las Víctimas del Conflicto Armado en Situación de Desplazamiento, ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional 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 regular 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 GFPIG-012 o normatividad vigente.	Ejecución de la Formación de las siguientes fichas: **Ficha No. 3062595 Elaboración de Productos Artesanales en Crochet.** **Competencia:** Elaborar Producto Artesanal con Agujas, según Diseño y Orden de Producción. Fecha de inicio 26/08/2024. Fecha final 04/09/2024. Municipio: Uribia (Casa del Abuelo). **Horas ejecutadas: 48** **Total, horas ejecutadas en el mes: 48**	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus adjunto a este informe. Fotografías con los aprendices de la formación.
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2024.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
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 registro de aprendices en el aplicativo Sofia Plus. • Se genero ruta de aprendizaje por actividades de la **Ficha No. 3062595.** • Se realizo verificación del estado de los aprendices para • proceso de matrícula.	Se evidencia en el aplicativoSofia Plus.
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se asociaron los aprendices a la ruta deaprendizaje de la **Ficha No.3062595.**	Se evidencia en el aplicativoSofia Plus.

5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se realizó planeación pedagógica y guía deaprendizaje para el programa de formación complementaria Elaboración de Productos Artesanalesen Crochet.	Se evidencia en la carpeta GC de INFORMES Y OTROS.
6	Entregar soportes de información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento deidentidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Se entrego ficha de caracterización, fotocopias de cedulas con información de contacto y caracterización y lista de asistencia a matricula.	Ficha de caracterización y lista de asistencia a matricula se adjunta junto con el informe mensual de actividades que estáubicado en la carpeta GC en la subcarpeta INFORME Y OTROS.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	En este mes no se realizaron actividadesrelacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Se cargaron las evidencias en el DRIVE correspondiente al mes de agosto.	Se evidencia en la carpeta compartida para carga de informe de actividades Drive.
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión dela Calidad.	En este mes no se realizaron actividadesrelacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se cumplió con la programación descrita endiagramar horario en el aplicativo Sofia y según horas cargadas en el mes de agosto.	Se evidencia en el aplicativoSofia Plus.

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 entrego información física a la líder del programa de Victimas, para los fines pertinentes, se realiza revisión y aprobación de los programas que se desarrollaran en el mes de agosto.	Lista de asistencia a matricula se adjunta junto con el informe mensual de actividades que está ubicado en la carpeta GC en la subcarpeta INFORME Y OTROS.
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.	Se entregó reporte de los juicios evaluativos en físico a la señora Siomara de Deluque del programa de formación Elaboración de Productos Artesanales en Crochet correspondiente a las **Ficha No. 3062595,** en los tiempos estipulados para tal fin.	Se evidencia en el Drive en la carpeta GC informes y otros.
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se cargaron en el Drive compartido informes de actividades" y en la Plataforma SECOP II, los documentos y demás evidencias de la Gestión Contractual (GC) y la Gestión Financiera (GF) del periodo del mes de agosto.	Se evidencian en el DRIVE en la carpeta de informes y otros.

14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al procesode formación.	En este mes no se realizaron actividadesrelacionadas con esta obligación contractual	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
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.	En este mes no se realizaron actividadesrelacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se utilizan diferentes instrumentos evaluativos como son lasevaluaciones diagnosticas, lista dechequeo y cuestionarios con preguntasrelacionadas con su entorno para facilitar el aprendizaje a los aprendices de las comunidades wayuu que, en su gran mayoría, quieren la formación parala creación de unidades productivas en el área artesanías.	Se evidencia en la carpeta compartida para carga de informe de actividades Drive.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se tuvo en cuenta la normatividad vigentepara realizar el respectivo diligenciamiento de la lista de asistencia a matrícula, ficha de caracterización y documentos de identidaden la cual se le anexa la información de contacto y caracterización de la población de cada aspirante.	Lista de asistencia a matricula se adjunta junto con el informe mensual de actividades que está ubicado en la carpeta GC en la subcarpeta INFORME Y OTROS.
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se entrego ficha de caracterización y listado de asistencia a matricula con su respectivo documento de identidad para su respectivo ingreso en el aplicativo Sofia Plus del programa de Elaboración de productos artesanales en crochet.	Carpeta compartida para carga de informe de actividades (Drive) y Plataforma SECOP II.

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 cargaron en drive y en la plataforma SECOP II los Documentos de Gestión Contractual y de Gestión Financiera.	Carpeta compartida para carga de informe de actividades (Drive) y Plataforma SECOP II.
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.	En este mes no se realizaron actividadesrelacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
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.	En este mes no se realizaron actividadesrelacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	El contratista todavía no tengo bienes a su cargo.	Al consultar en el aplicativo http//:miinventario.sena .edu. co/Inicio.aspx el número de cedula del contratista (40.942.827) se evidencia que a la fecha no presenta bienes a cargo.
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.	Como contratista tengo la obligación de cumplir con el protocolo de bioseguridad cuando serealiza ingreso a las diferentes sedes del SENA, además se realiza el curso de protocolo de Bioseguridad en el aplicativo Sic contratista.	Uso de elementos de protección personal y medidas de bioseguridad.
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	En este mes no se realizaron actividadesrelacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	En este mes no se realizaron actividadesrelacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	No me fueron asignadas otras actividades a mi objeto contractual este mes.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

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.				
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. (4581036888)** de la planilla expedido por el operador **SOI**, correspondiente al periodo del mes de **Julio de 2024.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (5) folios, 6 fotos

Cordialmente,

CLARA JOHANA CALDERON IGUARAN
Contratista
40.942.827 de Riohacha

Recibí a satisfacción:

IVIS MARGOTH BROCHERO DE LA HOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5887285 del año 2024**
Cargo Instructor Grado 10

OMBRE DEL FORMATO					
INFORME CUALITATIVO DE LA FPI					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE EVIDENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÒN COMPLEMENTARIA EN EL AREA DE ARTESANIAS

PRESENTADO POR: CLARA JOHANA CALDERON IGUARAN

Contrato: No. CO1.PCCNTR.5887285 del año 2024

PRESENTADO A: IVIS MARGOTH BROCHERO DE LA HOZ

Cargo del supervisor Instructor Grado 10

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
SENA REGIONAL GUAJIRA
AGOSTO DE 2024

EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2024

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de agosto de 2024, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones especificas establecidas en el contrato de prestación de servicios **No. CO1.PCCNTR.5887285 del año2024.**

Ficha No. 3062595 – Elaboración de Productos Artesanales en Crochet.
Fecha de inicio 28/08/2024. Fecha final 04/09/2024.
Horas ejecutadas: 48

En estas fotografías las aprendices se encuentran desarrollando el fondo de la mochila aplicando la técnica del crochet.

Imagen No. 1



Imagen No. 2



Imagen No. 3



Fuente de elaboración: Propia

En estas fotografías las aprendices muestran el avance de la mochila aplicando las técnicas aprendidas durante el proceso formativo.

Imagen No. 4



Imagen No. 5



Imagen No. 6



Fuente de elaboraciòn: Propia

Clara Johana Calderón Iguarán
Instructora de Artesanías
Centro Agroempresarial y Acuícola

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLARA JOHANA CALDERON IGUARAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3062595 - 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 : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

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: CLARA JOHANA CALDERON IGUARAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA