PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, JULIO de 2021

Señor (a)
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2335787**
Profesional Grado 02
Formación Profesional Integral
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de JULIO del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2335787 del año 2021

JENNY JASBLEYDI VELASQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.033.708.187 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en dependencia al 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: El valor total del contrato es de **VEINTIUN MILLONES DOCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS ($21.280.805.00) M/Cte.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). UN (1) pago de 21 dias del mes de Marzo de 2021 por valor de **DOS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL OCHENTA Y UN PESOS ($2.128.080,00) M/Cte.** b).Siete pagos iguales de los meses de Abril a Septiembre de 2021 por un valos de **TRES MILLONES CUARENTA MIL CIENTO QUINCE PESOS ($3.040.115,00) M/C/te** C) Un último pago correspondiente a 9 días del mes de Octubre de 2021 por valor de **NOVECIENTOS DOCE MIL TREINTA Y CINCO PESOS ($912.035,00) M/C/te.** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 63180963482 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Personas 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Elaboración de planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación de las siguientes fichas: • Ficha: **2358163**, Modelaje Manual de billeteras. • Ficha: **2358792**, Fortalecimiento en decoración en cuero • Ficha: **2379236**, Modelaje manual de bolso tipo pinza.	Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de evaluación y planes concertados.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales ya los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.

3	Evaluar los aprendizajesprevios correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación Previa al aprendiz, sondeo de conocimientos previos en cada ficha asignada.	Evidencias de conocimiento, realizadas a través de Instrumentos de evaluación de aprendizajes previos como las Listas de Chequeo

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecución de la Formación de las siguientes fichas: **1- Ficha: 2358163.** Modelaje Manual de Billeteras **Fecha Inicio:** 22/06/2021 **Fecha Final:** 20/07/2021 **Duración: 80 Horas.** **Ubicación:** Municipio de Fonseca, La Guajira. **Población:** Indígena **Competencia Desarrollada:** MODELAR MARROQUINERÍA MANUALMENTE DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS. **Aprendices Matriculados:** 25. **Estado:** Finalizada y evaluada en Sena Sofia Plus.	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus adjunto a este informe y cargado en el Drive

		Ficha: 2358792. Fortalecimiento en decoración de accesorios en cuero. **Fecha Inicio:** 23/06/2021 **Fecha Final:** 26/07/2021 **Duración: 96 Horas.** **Ubicación:** Municipio de Fonseca, La Guajira. **Población:** Indígena **Competencia Desarrollada:** Calar material según técnicas artesanales y tipo de material **Aprendices Matriculados:** 25. **Estado:** En ejecución **Ficha: 2379236.** Modelaje Manual de Bolso tipo pinza. **Fecha Inicio:** 22/07/2021 **Fecha Final:** 06/07/2021 **Duración: 48 Horas.** **Ubicación:** Municipio de Fonseca , La Guajira. **Población:** victimas **Competencia Desarrollada:** MODELAR MARROQUINERÍA MANUALMENTE DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS. **Aprendices Matriculados:** 25. **Estado:** En Ejecución.	

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicación de estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento, evaluación de acuerdo a lineamientos de la entidad en cada ficha.	Planeación Pedagógica, Guias de Aprendizaje, Instrumentos de evaluación aplicados.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emitieron juicios evaluativos correspondientes a las fichas: **2358163** Nota: • **La ficha 2358792** no ha sido evaluada porque se encuentra en ejecución. • **La ficha 2379236** no ha sido evaluada porque se encuentra en ejecución.	Reporte de juicios evaluativos adjuntos a este informe
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Diligenciamiento de fichas de caracterización y listados de asistencia	Copias de fichas de caracterización, con los listados de asistencia de aprendices de las fichas: ✓ **2358163** ✓ **2358792** ✓ **2379236**

9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registro de aprendices, creación de rutas y asociación de las mismas En SofiaPlus	Documentos que evidencian registros, creación y asociación de rutas de Aprendizaje y juicios evaluativos.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se garantizó el cumplimiento de derechos y deberes de los aprendices	En este mes no se reportaron Novedades al respecto.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.

13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Cumplimiento de las políticas del SIGA y los protocolos de Bioseguridad.	Se realizaron las siguienes capacitaciones en plataforma SI Contratista - Induccion / Reinduccion. -Módulo 1: Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo -Módulo 2: Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad - Inducción SST Protocolos de Bioseguridad – Se adjuntan certificados
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.	No hubo Requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se han asignado bienes o elementos al contratista.	No se han asignado bienes o elementos al contratista.

17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Realizado el proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, para aplicar a esta.	Certificación adjunta a este informe.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.
20	Prestar apoyo en las supervisiones de contratos de bienes y servicios, suscritos por el Centro de Formación en los cuales se les designe.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.

21	Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 120 y/o 160 horas mensuales de acuerdo a lo acordado.	Ejecución de la formación profesional integral de las siguientes fichas: • **Ficha: 2358163** Número de horas a ejecutar en el mes: 52 • **Ficha: 2358792** Número de horas a ejecutar en el mes: 72 • **Ficha: 2379236** Número de horas a ejecutar en el mes: 28 **Número Total de horas en el mes:152**	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus adjunto a este informe.
22	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar	Utilización de herramientas TIC´S como correo electrónico institucional, Plataforma SECOP, COMPROMISO, SI Contratista, Herramienta TEAMS para reuniones, , etc.	Planilla de cobro generada en SI Contratista, Certificados de cursos requeridos por SIGA, correos electrónicos

	requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.		
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Asistencia a reuniones y capacitaciones programadas por Líder de Programa y supervisor de contrato.	Documentos soportados en

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 de planilla (51997788) pila compensar, mes de Junio de 2021,(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Jenny Jasbleydi Velasquez
Contratista
C.C. No. 1.033.708.187 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2335787**
Profesional Grado 02
Formación Profesional Integral