PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Octubre 2021

Señor (a)
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2303185**
Profesional Grado 02
Formación Profesional Integral
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2303185** del año 2021

LEDIS ELENA ESCOBAR GIRON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.745.767. de Barranquilla, (Atlantico), 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 **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($33.182.759,00) M/Cte.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Ocho pagos iguales de los meses de Marzo a Octubre de 2021 por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($3.903.854,00) M/Cte.** b). Un último pago correspondiente a 15 días del mes de Noviembre de 2021 por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS ($1.951.927,00) 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.52652795081 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de Noviembre 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: 1. **Programa de Formacion:Servicio y Atencion al Cliente**, **Competencia**: Facilitar el Servicio al cliente de acuerdo a las políticas de la organizacion **Ficha de caracterización:**No**.2433904** **Duracion:** 40 horas, **Fecha de Inicio** 12/10/2021. **Fecha final** 16/10/2021 **Dias:** Martes a Sabado **Horario:** 07:00 a 15:00 pm, **Municipio:** Riohacha, **Barrio:** aeropuerto **No. de aprendices**. 27. **Poblacion:** Victimas por la Violencia, afrocolombiano y adulto mayor. 2. **Programa de Formacion:Contextualización del Turismo Comunitario** **Competencia:** Administrar los Recursos del Area de Acuerdo con la Politica de la Organización.. **Ficha de Caracteizacion**:No. 2438858 **Duracion:** 40 horas **Fecha de Inicio** 21/10/2021. **Fecha Final** 25/10/2021. **Dias:** Jueves a Lunes. **Horario:** 07:00 a 15:00 pm, **Municipio:**Manaure, **Comunidad Maleiwa**. No. **Aprendices:** 40 **Poblacion:indígenas.** 1. **Programa de Formacion:Manejo de la información Turística Regional.** **Competencia:**Atender Usuario de Acuerdo a las Politicas del servicio.	Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de evaluación. Evidencias en Link Ondrive relacionado al final del presente informe.

		Ficha de Caracterizacion: 2440665 **Duracion:**40 horas, Tiempo: **Fecha de Inicio** 27/10/2021. **Fecha final**: 31/10/2021 **Dias:** Miercoles a domingo. **Horario**: 07:00 a 15:00pm **Municipio**:Riohacha, **Barrio**: Troncal del Caribe **No. Aprendices**:32. **Poblacion:** Victimas por la Violencia, Afrocolombiano.mujer cabeza de hogar	
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 y a 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 aprendizajes previos 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.	Cuestionario
4		Ejecucion de la Formación de las siguientes: fichas: 1. **Programa de Formacion:Servicio y Atencion al Cliente**, **Competencia**: Facilitar el Servicio al cliente de acuerdo a las políticas de la organizacion	

	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	**Ficha de caracterización:**No**.2433904** **Duracion:** 40 horas, **Fecha de Inicio** 12/10/2021. **Fecha final** 16/10/2021 **Dias:** Martes a Sabado **Horario:** 07:00 a 15:00 pm, **Municipio:** Riohacha, **Barrio:** aeropuerto **No. de aprendices**. 27. **Poblacion:** Victimas por la Violencia, afrocolombiano y adulto mayor. 2. **Programa de Formacion:Contextualización del Turismo Comunitario** **Competencia:** Administrar los Recursos del Area de Acuerdo con la Politica de la Organización.. **Ficha de Caracteizacion**:No**.2438858** **Duracion:** 40 horas **Fecha de Inicio** 21/10/2021. **Fecha Final** 25/10/2021. **Dias:** Jueves a Lunes. **Horario:** 07:00 a 15:00 pm, **Municipio:**Manaure, **Comunidad Maleiwa**. No. **Aprendices:** 40 **Poblacion:indígenas.** **Programa de Formacion:Manejo de la información Turística Regional.** **Competencia:**Atender Usuario de Acuerdo a las Politicas del servicio. **Ficha de Caracterizacion**: 2440665 **Duracion:**40 horas, Tiempo: **Fecha de Inicio** 27/10/2021. **Fecha final**: 31/10/2021 **Dias:** Miercoles a domingo. **Horario**: 07:00 a 15:00pm **Municipio**:Riohacha, **Barrio**: Troncal del Caribe **No. Aprendices**:32 **Poblacion:** Victimas por la Violencia, Afrocolombiano.mujer cabeza de hogar	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus adjunto a este informe y cargado en el Drive

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. (Se presentan instrumentos aplicados con una muestra de 5 aprendices por cada ficha)
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 obligacion	No hubo requerimientos para realizar actividades relaciorelacionadas 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.	Juicios evaluativos, correspondientes a las fichas: 1. No.**2433904** 2. No.**2438858** 3. No.**2440665**	Reporte juicios pendiente por evaluar y evaluados anexos a éste 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	Diligenciamiento de fichas de caracterización y listados de asistencia.	Copias de fichas de caracterización, con los listados de asistencia de aprendices de las fichas: 1. No.**2433904** 2. No.**2438858** 3. No.**2440665**

	formación complementaria.		
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.
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 obligacion	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	Se garantizó el cumpimiento de derechos y deberes de los aprendices	En este mes no se realizaron novedades

	del Centro de Formación.		relacionadas con esta obligación.
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 obligacion	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 políticas de la institución	Se realizaron las siguienes capacitaciones en plataforma SI Contratista -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 requerimieno para realizar actividades relacionadas con ésta obligación	No hubo requerimieno para realizar actividades relacionadas con ésta 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 requerimieno para realizar actividades relacionadas con ésta obligación	No hubo requerimieno para realizar actividades relacionadas con ésta obligación
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y	En el presente mes no se han asignado bienes o elementos.	No Aplica.

	una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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 2021.	Pendiente a convocatoria por parte del Centro Agroempresarial y Acuícola para iniciar el proceso de certificación en la Norma relacionada en la presente obligación.	Pendiente a convocatoria por parte del Centro Agroempresarial y Acuícola para iniciar el proceso de certificación en la Norma relacionada en la presente obligación.
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 obligacion	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 obligacion	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación
20	Prestar apoyo en las supervisiones de contratos de bienes y	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligacion	No hubo requerimientos para realizar

	servicios, suscritos por el Centro de Formación en los cuales se les designe.		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.	Formación Profesional Integral de las siguientes fichas: 1. **Ficha: 2433904**, numero de Horas ejecutads en el mes: **40** 2. **Ficha:2438858**, numero de horas ejecutadas en el mes **40** 3. **Ficha:13530482** numero de horas ejecutadas en el mes: **40** **Número Total de horas en el mes:120**	Reporte de ejecucuion de horas en 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 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	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, correos electrónicos del presente informe.

	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.

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 la planilla No. 8615989639, expedida por Asopago correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del año 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

LEDIS ELENA ESCOBAR GIRON
C.C. No. 32.745.767 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.2303185**
Profesional Grado 02
Formación Profesional Integral