PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha noviembre de 2021

Señor (a)
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2302489**
PROFESIONAL GRADO 02
Centro Agroempresarial y Acuicola
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **NOVIEMBRE** del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2302489 del año 2021

LUIS ARGEMIRO LÓPEZ BUITRAGO identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.008.045 de San Andrés Isla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuicola 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 presente contrato es de **TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($36.826.350) M/Cte**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). 9 pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS($ 3.903.854) M/CTE.** Un último pago correspondiente a 15 Días del mes de diciembre de **UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS($1.691.664) M/C/te.**

Plazo: Será hasta el 15 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.

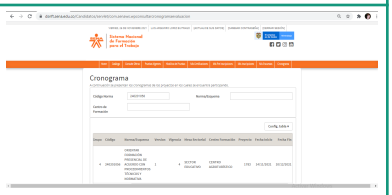
Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación de las siguientes fichas: • **Ficha:** 2437230, Cultivo de Peces en Estanques. • **Ficha:** 2458637, Cultivo de Peces en Estanques.	Planeación Pedagógica, Guía de Aprendizaje, Instrumentos de evaluación y plan de concertación.
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.	Evidencias de conocimiento, realizadas a través de un cuestionario.
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 profesional integral asignada. • **Ficha:**2437230**, Nombre**: Cultivo	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus adjunto a este informe y cargado en el Drive

		de Peces en Estanques, **Lugar:** Corregimiento Cuestecitas, **Número de Horas ejecutadas:** 120, **Número de aprendices:** 41. **Fecha Inicio:** 19/10/2021 **Fecha Final:** 04/11/2021 **Estado:** Finalizada y Evaluada en Sofia Plus. • **Ficha:**2458637**, Nombre**: Cultivo de Peces en Estanques, **Lugar:** Vereda El Confuso, **Número de Horas ejecutadas:** 104, **Número de aprendices:** 44. **Fecha Inicio:** 18/11/2021 **Fecha Final:** 02/12/2021 **Estado:** En formación	
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, Guías de Aprendizaje e 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 la ficha: **2437230.** La ficha **2458637**, no ha sido evaluada por que termina el día 02 de diciembre del 20121	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 la ficha de caracterización, planilla de asistencia a matrícula de los aprendices.	Copias de fichas de caracterización, con los listados de asistencia de aprendices de las fichas: **2437230** y **2458637**. .
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	Registro de aprendices, creación de rutas y asociación de las mismas En Sofia Plus.	Documentos que evidencian registros, creación y asociación de rutas de aprendizaje y juicios evaluativos.

	aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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 los derechos y deberes.	En este mes no se reportaron novedades al respecto.
12.	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	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 del Curso Virtual MIPG VRS II y Capacitación del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.	Se realizó la siguientes curso y capacitación: - Módulo de Fundamentos Generales del Curso Virtual del MIPG. - Manual de Discapacidad y su Política en el SENA. Adjuntos a la cuenta del mes de octubre.

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 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 NORMATIVA" 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.	Actualmente estoy realizando el proceso de certificación de la Norma 240201056 de la Competencia Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativa, la cual inició el 14 de noviembre y termina el 10 de diciembre del 2021.	
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el	No hubo requerimientos para realizar actividades	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.

	equipo de Bienestar al Aprendiz.	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:** 2437230 ● **Número de Horas Ejecutadas:**32 ● **Ficha:** 2458637 **Número de Horas Ejecutadas:**104 **Número Total de horas ejecutadas en el mes:** 136	Reporte de ejecución 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	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 y capacitaciones requeridos por MIPG y SIGA , correos electrónicos.

	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 la Dirección del SENA Regional La Guajira.	Documentos soportados adjuntos al informe.

A continuación relaciono los desplazamientos que realice 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

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 copia de la planilla recibo de pago de aportes de Salud, Pensión y ARL (No.9427582226), expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Cordialmente,

Firma
LUIS ARGEMIRO LÓPEZ BUITRAGO
Contratista
C.C. No. 18.008.045

Recibí a satisfacción:

Firma
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2302489 de 2021
Cargo PROFESIONAL GRADO 02