PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Diciembre de 2021

Señor (a)
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.2300888 del año 2021**
Cargo del supervisor: **Profesional Grado 02**
Dependencia: Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2300888 del año 2021

JOSÉ MANUEL BALLESTEROS BARROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.542.143 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 del contrato asciende en la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($36.826.350) MCTE.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a).** Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($3.903.854) MCTE. b)** un (1) ultimo pago correspondiente a trece (13) días del mes de diciembre por valor de **UN MILLÒN SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($1.691.664,00) MCTE.**

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:

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:	Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, y planes concertados.

		Ficha No. 2468334 – Bàsico en Agricultura Ecologica. **Competencia:** Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica. **Total horas ejecutadas: 40** **Ficha No. 2458621 -** Manejo de Cultivos en Agricultura Urbana **Competencias:** Cosechar el producto según especificaciones técnicas. Manejar labores culturales no mecanizables según recomendación técnica y cultivo. Fecha de inicio 20/10/2021. Fecha final 04/12/2021. Municipio: El Molino (Resguardo Campo Alegre – Comunidad Wiwa). Aprendices matriculados: 42 Estado: finalizado y evaluado en Sofia Plus. **Horas ejecutadas: 32** **Total horas académicas: 72** Se realizo entrega de materiales de formaciòn, asesorías a las unidades productivas posterior al proceso de formaciòn. Horas adicionales: **30**	

		Total horas ejecutadas en el mes: 102	
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 de los aprendizajes previos en cada ficha asignada, de acuerdo a lo descrito en las guìas de aprendizajes.	Lista de Chequeo aplicado a cuestionario de conocimientos previos.
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: **Ficha No. 2468334** – Bàsico en Agricultura Ecologica. **Competencia:** Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica. **Total horas ejecutadas: 40** **Ficha No. 2458621 -** Manejo de Cultivos en Agricultura Urbana **Competencias:** Cosechar el producto según especificaciones técnicas. Manejar labores culturales no mecanizables según recomendación técnica y cultivo. Fecha de inicio 20/10/2021. Fecha final 04/12/2021.	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus adjunto a este informe y cargado en el Secop.

		Municipio: El Molino (Resguardo Campo Alegre – Comunidad Wiwa). Aprendices matriculados: 42 Estado: finalizado y evaluado en Sofia Plus. **Horas ejecutadas: 32** **Total horas académicas: 72** Se realizo entrega de materiales de formación, asesorías a las unidades productivas posterior al proceso de formación, dado que los materiales de formación fueron entregados extemporáneos por lo tanto hubo que designar horas adicionales para la entrega de dichos materiales. Horas adicionales: **30** **Total horas ejecutadas en el mes: 102**	
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 y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	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,	Se emitieron juicios evaluativos correspondientes a las fichas: No. **2468334, 2458621.**	Reporte de juicios evaluativos adjuntos a este informe y subidos al Secop.

	adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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: **2468334, 2458621.**
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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Apoyo y asesoría a los aprendices en proceso de Registro, 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.
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	Se garantizò el cumplimiento de los derechos y deberes de	En este mes no se reportaron Novedades al

	como el manual de convivencia del Centro de Formación.	los aprendices.	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.	-Certificado de Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo -Capacitación Módulo 1 Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo -Capacitación Módulo 2 Riesgos en el Puesto de Trabajo y Medidas de Prevención. -Capacitación de protocolos de Bioseguridad. -Certificado Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. -Certificado Manual de Discapacidad y su Politica en el SENA. -Fundamentos Generales del Curso Virtual Modelo Integrado de Planeaciòn y Gestiòn MIPG Se evidencia en el secop.
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.
	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los	No hubo requerimientos para realizar actividades	No hubo requerimientos para realizar actividades

15	aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	relacionadas con esta obligación.	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 2021.	Certificación de la norma de compe tencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o de la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto aplicación al proceso de certificación de la norma.	Se evidencia en el aplicativo sofia plus y en el Secop.
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.
	Impartir Formación	Ejecución de la formación	Reporte de horas sofia

21	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.	profesional integral de las siguientes fichas: **Ficha No. 2468334** – Bàsico en Agricultura Ecologica. **Competencia:** Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica. **Total horas ejecutadas: 40** **Ficha No. 2458621 -** Manejo de Cultivos en Agricultura Urbana **Competencias:** Cosechar el producto según especificaciones técnicas. Manejar labores culturales no mecanizables según recomendación técnica y cultivo. Fecha de inicio 20/10/2021. Fecha final 04/12/2021. Municipio: El Molino (Resguardo Campo Alegre – Comunidad Wiwa). Aprendices matriculados: 42 Estado: finalizado y evaluado en Sofia Plus. **Horas ejecutadas: 32** **Total horas académicas: 72** Se realizo entrega de materiales de formación, asesorías a las unidades productivas posterior al proceso de formación, dado que los materiales de	plus.

		formación fueron entregados extemporáneos por lo tanto hubo que designar horas adicionales para la entrega de dichos materiales. Horas adicionales: **30** **Total horas ejecutadas en el mes: 102**	
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 institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.	Utilización de herramientas TIC´S como correo electrónico institucional, Plataforma SECOP, COMPROMISO, SI Contratista, Herramienta TEAMS para reuniones, , etc.	Planilla de cobro generada en SIC Contratista, Certificados de cursos requeridos por SIGA, correos electrónicos.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Asistencia a reuniones y capacitaciones programadas por Líder de Programa, supervisor de contratoy centro de formación.	Documentos soportados adjuntos al informe.

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. **(4421175331)** de la planilla expedido por **SOI** correspondiente al mes de **Noviembre de 2021.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios, 14 fotos, 3 carpetas

Cordialmente,

Firma
JOSE MANUEL BALLESTEROS BARROS
Contratista
C.C. No. 12.542.143 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2300888 del año 2021
Cargo Profesional Grado 02