PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, febrero de 2022

Señor (a)
AMAURY SEGUNDO ÁÑEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3409482
Cargo del supervisor: Profesional grado 02
Dependencia: Centro Agroempresarial y Acuícola
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2022

Referencia: No 3409482 del año 2022

FREDY ANTONIO CORREA ESCORCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12545550 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: *Uno (1) Contrato por un valor total de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (31.200.000,00). Esta suma será pagadapor el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer (1) pago correspondiente a Catorce (14) días del mes de Febrero de 2022 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.950.000) Mda/Cte, b) Siete (7) pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2022 por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) Mda/Cte y c), Un (1) ultimo pago correspondiente a Quince (15) días del mes de Octubre de 2022 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.950.000) Mda/Cte.*

.

Plazo: Será hasta el 15 de octubre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de Artesanos, 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 formacióny 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	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Ejecución de la formación profesional integral de los siguientes cursos: Ficha 2492241 Cultivo de Peces en Estanques. No. Aprendices 30 Fecha inicio: 17/02/2022 Fecha final: 07/04/2022 Horas de formación: 32 Ficha 2495495 Cultivo de Peces en Estanques No. Aprendices 31 Fecha inicio: 21/02/2022 Fecha final: 11/04/2022 Horas de formación 24	Reportes de horas descargado de sofiaplus presente en el informe de esste mes.
2	Realizar y entregar informes de Ejecución de la Formacion Profesional Integral cuando el Centro de Formación lo requiera, con las novedades académicas como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con estaobligación
3	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Se planearon los instrumentos evaluativos, pero no se aplicaron por el poco tiempo de formación. Estos instrumentos se verán reflejados en la próxima cuenta	
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados en los programas de Formación Complementaria tales como: Fichade matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demas requisitos definidos porla entidad.	Entrega de soportes e información de los aprendices matriculados y registrados en las siguientes fichas: Ficha 2492241 No. De aprendices 30 Ficha 2495495 No. De aprendices 31 Copias de los documentos de identidad de los aprendices, para sus matrícula.	Soportes entregados en el presente informe. Soportes entregados a Gestión académica

		Listas de asistencias a matrículas.	Soportes entregados a: gestión académica, Lider del Programa de Victimas y en el presente informe
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión Academica mediante las siguientes actividades: a) Verificar el estado de totalidad de los aprendices en el proceso de seleccion y matricula. b) Crear y asociar aprendices a la rutas de aprendizaje c) Comunicar al Coordinador Académico o supervisor de contrato sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se registraron y se verificaron que los aprendices inscritos en los programas de formación, estuviesen matriculados y asociados a sus rutas de aprendizajes	Registros en la Plataforma Sofíaplus y medios físicos soportados en el presente informe
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Atención continua en el cumplimiento de los reglamentos del aprendiz y la convivencia entre ellos, en la formación presencial	No hay reportes de novedades
7	Tramitar las cuentas de cobro en las fechas definidas por el Centro de Formacion y de acuerdo con el plan de pagos, así como la entrega de los informes y soportes requeridos según la normatividad vigente.	Trámites de cuentas de cobros definidas por el centro y entregas de informes mensuales	Cuenta e informe actual
8	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.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con estaobligación

9	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 decertificación de la norma en el caso que se encuentre vencido y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, en el informe de ejecución contractual antes de la terminación del contrato.	Se está en espera de que oferten la norma, de esta obligación contractual, para realizarla.	
10	Impartir Formación Profesional Integral en el area designada en sus diferentes modalidadesy niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Desarrollo de dos (2) cursos en: Cultivo de Peces en Estanques, registrados en las Fichas 2492241 y 2495495	Registrados en el presente informe
11	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 loseventos o actividades a realizar que requieran divulgación.	Atención continua en las comunicaciones del correo institucional. Manejo adecuado y discreto de las plataforma del sena. Velar por la correcta imagen institucional y servir de multiplicador de las diferentes ofertas que ofrece la institución.	

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. 9430396387 de la planilla de Aportes en línea, correspondiente al mes de enero del 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
FREDY ANTONIO CORREA ESCORCIA
Contratista
C.C. No. 12.545.550

Recibí a satisfacción:

Firma
AMAURY SEGUNDO ÁEZ
Supervisor(a) Contrato 3409482 de 2022
Cargo Profesional grado 02