PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Abril de 2022

Señor
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1PCCNTR3408793
Cargo del supervisor Profesional G2
Formacion Integral de la Formacion
Ciudad Fonseca

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

Referencia: No CO1PCCNTR3408793 2022

(**ROSA MARIA SOCARRAS EPINAYU**, identificada con la cédula de ciudadanía No 40.938.339 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuìcola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, 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 asciende a la suma 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 OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($1.820.000) 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) ultimopago correspondiente a Trece (13) días del mes de Octubre de 2022por valor de* ***UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($1.690.000) Mda/Cte.***

Plazo: Será 15 de octubre de 2022.

OBJETO:
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.2	Ejecucion de la Formación de las siguientes: fichas: 1. Orientacion del proyecto de vida en el uso de estrategias inspiradoras No**.Ficha 2534939;** Duracion: 48 horas, **Fecha** de Inicio 12/04/2022 Fecha final 23/04/2022.Todos los días martes, jueves, sábado, domingo. en el Horario: 8:00 am 16:00 , Municipio: Riohacha No. Aprendices 30 **Poblacion:** Victimas de la Violencia e indígenas 2. Comunicacion asertiva y efectiva en equipos de trabajo No**.Ficha; 2534941** Duracion: 48 horas, **Fecha** de Inicio 8/4/2022 Fecha final 22/04/2022.Todos los días lunes, miercles y viernes de en el Horario::800-16:00 Municipio:Riohacha No. Aprendices 29 **Poblacion:** Victimas de la Violencia y indígenas 3. Comunicacion asertiva y efectiva en equipos de trabajo No**.Ficha; 2524063**.Duracion:	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus adjunto a este informe

		48 horas, **Fecha** de Inicio 24/3/2022 Fecha final 6/04/2022.Todos los días de Lunes a sabado en el Horario::800-12:00 Municipio:Riohacha bariio la mano de Dios No. Aprendices 31 **Poblacion:** Victimas de la Violencia y indígenas 4. Comunicacion asertiva y efectiva en equipos de trabajo No**.Ficha; 2524064**.Duracion: 48 horas, **Fecha** de Inicio 24/3/2022 Fecha final 6/04/2022.Todos los días de Lunes a sabado en el Horario::1400-16:00 Municipio:Riohacha No. Aprendices 29 **Poblacion:** Victimas de la Violencia y indígenas	
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.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual	No aplica
3	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas	Aplicada lista de chequueo para evaluar desempeño y	Lista de chequeo y cuestionario de preguntas,

	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.	producto, asi como cuestionario de presntas.	videncias relacionado al final del presente informe
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados en los programas de Formación Complementaria tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demas requisitos definidos por la entidad.	Diligenciamiento de fichas de caracterización y listados de asistencia.	Copias de fichas de caracterización, con los listados de asistencia de aprendices de las fichas: No 2534939, 2534941 2524063,2524064
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	Registro de aprendices, creación de rutas y asociación de las mismas En SofiaPlus	Documentos que evidencian registros, creación y asociación de rutas de aprendizaje. relacionado al final del presente informe.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se garantizó el cumpimiento de derechos y deberes de los aprendices	Fotografía socialización reglamento del aprendiz
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	Se tramitaron las cuentas de cobro en las fechas definidas por el centr de formacion	
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	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual	No aplica

	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.		
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 de certificación 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 realizó la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO	Se anexo certificación en la cuenta de febrero
10	Impartir Formación Profesional Integral en el area designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Formación Profesional Integral de las siguientes fichas: 1. Ficha: 2534939, numero de Horas ejecutads en el mes: 48 2. Ficha: 2534941, numero de horas ejecutadas en el mes 48 3. Ficha: 2524064, numero de horas ejecutadas en el mes 20 4. Ficha: 2524063, numero de Horas ejecutads en el mes: 20	Reporte de ejecucuion de horas en sofia Plus, adjunto a este informe

		Número Total de horas en el mes:136	
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 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 SI Contratista, Certificados de cursos requeridos por SIGA, correos electrónicos Evidencias relacionado al final del presente 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. 9432737646de la planilla , operador Aportes en línea enero . (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 () folios

Cordialmente,

Firma
ROSA MARIA SOCARRAS EPINAYU
Contratista
40.938.339

Recibí a satisfacción:

AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1PCCNTR3408793 /2022
Profesional Grado 02
Formación Profesional Integral