PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Abril del 2022

Señor (a)
ENKA MAILETH MORENO OLAYA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3470045
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro Agro-empresarial y Acuícola

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3470045 del año 2022

ANNIE MARGARETH PINTO BERMUDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40933205 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 de abril del 2022 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total para el contrato es la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/cte ($20.496.000). esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Siete pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2022, por valor de Dos Millones Novecientos Veintiocho Mil Pesos M/cte ($2.928.000).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2022.

OBJETO: Prestar los servicios personales 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 Regular reducida directa horas 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	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Fichas 2281798 y 2282026 Produccion de Multimedia. Virtuales. Competencia: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. Temática: Construcción los elementos 3D del proyecto. Ficha 2404939 Integracion de Contenidos Digitales. Virtuales. Competencia: Animar el contenido de acuerdo con técnicas y proyectos audiovisual. Temática: Storyboard del video corporativo.	https://drive.google.com/drive/folders/1oV4BplNki6_2wSB_N7f0saGttsLrgBb_?usp=sharing
2	Realizar y entregar informes de Ejecución de la Formacion Profesional Integral cuando el Centro de Formación lo requiera, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales	Actividad pendiente por realizar durante la ejecución del contrato	Para este periodo no se genera evidencias
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.	Actividad pendiente por realizar durante la ejecución del contrato	Para este periodo no se genera evidencias
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.	Actividad pendiente por realizar durante la ejecución del contrato	Para este periodo no se genera evidencias
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices	Actividad pendiente por realizar durante la ejecución del contrato	Para este periodo no se genera evidencias

	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		
6	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) Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, 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	Actividad pendiente por realizar durante la ejecución del contrato	Para este periodo no se genera evidencias
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Actividad pendiente por realizar durante la ejecución del contrato	Para este periodo no se genera evidencias
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.	Actividad pendiente por realizar durante la ejecución del contrato	Para este periodo no se genera evidencias

9	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.	Actividad pendiente por realizar durante la ejecución del contrato	Para este periodo no se genera evidencias
10	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.	Cerftificado	https://drive.google.com/open?id=1NcDKE0bWf8lqdPEnvZKdaFcXBullEGX5
11	Impartir Formación Profesional Integral en el area designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales	Fichas 2281798 y 2282026 Produccion de Multimedia. Virtuales. Competencia: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. Temática: Construcción los elementos 3D del proyecto. Ficha 2404939 Integracion de Contenidos Digitales. Virtual. Competencia: Animar el contenido de acuerdo con técnicas y proyectos audiovisual. Temática: Storyboard del video corporativo.	https://drive.google.com/drive/folders/1oV4BplNki6_2wSB_N7f0saGttsLrgBb_?usp=sharing
12	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,	Actividad pendiente por realizar durante la ejecución del contrato	Para este periodo no se genera evidencias

	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 13 GTH-F-075 V.06 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.		

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 número de la planilla 4441850558, expedido por Soi correspondiente al mes de marzo del año 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
ANNIE MARGARETH PINTO BERMUDEZ
Contratista
C.C. No. 40933205

Recibí a satisfacción:

Firma
ENKA MAILETH MORENO OLAYA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3470045
Cargo del supervisor Coordinador Académico