PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Mayo 17 de 2022

Señor (a)
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3409344**
Profesional Grado 02
Formación Profesional Integral
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3409344 del año 2022

Milton Adolfo Guerrero Hoyos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10954035 de Planeta Rica, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 total del contrato es de **TREINTA Y CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS ($35.100.000,00) M/cte.** Ésta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 15 días del mes de Febrero de 2022 por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.950.000,00) M/cte.** b) Ocho pagos iguales de los meses de Marzo a Octubre de 2022 por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000,00) M/cte.** c) Un último pago correspondiente a 15 días del mes de Noviembre de 2022 por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.950.000,00) M/cte.** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No.37125735348 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de Noviembre 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 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.	Ejecución de la Formación de las siguientes fichas: **1. Ficha 2534971:** Criar Gallinas Ponedoras Con Alimentación Alterna Para Producir Huevos Semicriollos. **Fecha Inicio:** 27/04/2022 **Fecha Final:** 05/05/2022 **Duración: 60 Horas** **Ubicación:** Resguardo Indígena Okochi, Km 3 vía Maicao - Majayura, Maicao, La Guajira. **Población:** Indígenas Desplazados por la violencia. **Competencia Desarrollada:** Realizar Labores De Manejo Que Permitan El Desarrollo Corporal De Las Aves En Las Etapas De Cría, Levante Y Producción De Huevo Fértil De Acuerdo Con Criterios Técnicos. **Aprendices Matriculados: 35** **Estado:** *Finaizado y Eevaluado*. **2. Ficha 2554362:** Criar Gallinas Ponedoras Con Alimentación Alterna Para Producir Huevos Semicriollos. **Fecha Inicio:** 06/05/2022 **Fecha Final:** 17/05/2022 **Duración: 60 Horas** **Ubicación:** Corregimiento Galán,	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus cargados en SECOP.

		Vereda Las Coruas, Riohacha, La Guejira. **Población:** Desplazados por la violencia. **Competencia Desarrollada:** Realizar Labores De Manejo Que Permitan El Desarrollo Corporal De Las Aves En Las Etapas De Cría, Levante Y Producción De Huevo Fértil De Acuerdo Con Criterios Técnicos. **Aprendices Matriculados: 31** **Estado:** *Finaizado y Eevaluado*. **3. Ficha 2562964:** Alimentacion De Porcinos Con Base En Subproductos Orgánicos Y Ensilajes . **Fecha Inicio:** 18/05/2022 **Fecha Final:** 28/05/2022 **Duración: 80 Horas** **Ubicación:** Comunidad Las Curubas, Corregimiento Galán, Riohacha, La Guajira. **Población:** Desplazados por la violencia. **Competencia Desarrollada:** Asistir Desarrollo De Labor Agrícola De La Unidad Pecuaria Según Plan De Producción Y Manual De Procedimiento. **Aprendices Matriculados: 42** **Estado:** *Por Iniciar.*	
	Realizar y entregar informes de Ejecución de la Formacion		

2	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.	Elaboración y reporte de Informes mensuales de gestión contractual y financiera.	Entrega y cargue de informes de ejecución a SECOP II
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.	Aplicación de instrumentos de evaluación de las siguientes fichas: • Ficha: **2534971,** Criar Gallinas Ponedoras Con Alimentación Alterna Para Producir Huevos Semicriollos. • Ficha: **2554362,** Criar Gallinas Ponedoras Con Alimentación Alterna Para Producir Huevos Semicriollos. • Ficha: **2562964,** Alimentacion De Porcinos Con Base En Subproductos Orgánicos Y Ensilajes.	Guías de Aprendizaje, Instrumentos de evaluación, evidencias cargadas en SECOP.
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: **2534971, 2554362 y 2562964.** Evidencias cargadas en SECOP.

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.	Apoyo y asesoría a los aprendices en proceso de Registro, creación de rutas y asociación de las mismas En SofiaPlus.	Documentos que evidencian registros, creación y asociación de rutas de aprendizaje y juicios evaluativos, evidencias cargadas en SECOP.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se garantizó el cumplimiento de derechos y deberes de los aprendices.	En este mes no se reportaron Novedades al respecto.
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.	Elaboración de informes mensuales con sus respectivas evidencias del proceso formativo siguiendo y cumpliendo con lineamientos de la entidad.	Cargue a SECOP II de informes de ejecución contractual y financiera.

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 esta obligación.
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 anexa certificación vigente 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"	Certificado Norma  El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA MILTON ADOLFO GUERRERO HOYOS

10	Impartir Formación Profesional Integral en el area designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Ejecución de la formación profesional integral de las siguientes fichas: • **Ficha: 2534971** Numero de horas a ejecutar en el mes: 28. • Ficha: **2554362,** Numero de horas a ejecutar en el mes: 60. • Ficha: **2562964,** Numero de horas a ejecutar en el mes: 80. **Número Total de horas en el mes: 168**	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus, evidencias cargadas en SECOP.
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	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, Pataformas para reuniones viertuales, correos electrónicos.

	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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, número de la planilla 7834959791 expedido por SOI correspondiente al mes de Abril de 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 4 folios cargados en SECOP II (Informe de Gestión Contractual)

Cordialmente,

Milton Adolfo Guerrero Hoyos
Contratista
C.C. No. 10.954.035 de Planeta Rica (Córdoba)

Recibí a satisfacción:

AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3409344**
Profesional Grado 02
Formación Profesional Integral