PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, julio de 2022

Señor :
JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3406136
Formación Profesional Integral
CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3406136

LEIDYS DIANA TILES HRNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40941015 de Riohacha la Guajira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro Industrial y Energías Alternativas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios CO1.PCCNTR.3406136, del mes de julio a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: un contrato por valor de veitinueve millones doscientos cincuenta MIL PESOS ($29.250. 000) MCTE. Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: a) siete pago iguales correspondiente a los meses de febrero hasta agosto, por un valor de tres millón noveciento mil pesos ($3.900.000). b) Un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de septiembre, por un valor de un millón noveciento cincuenta mil pesos. ($1.950.000).Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Será hasta el 15 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 Complementaria de la Programación de atención a población víctima y vulnerable ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral en el Centro Industrial y de Energías Alternativas 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.	Se realizo alistamiento y se dio inicio al desarrollo de la formación profesional integral, en el programa	Anexo al informe de ejecución contractual , Guías de aprendizajes entregada en físico
2	Realizar y entregar informes de Ejecución de la Formación 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.	Se Realizo y entrego informes de Ejecución de la Formación Profesional Integral cuando el Centro de Formación	Anexo al informe de ejecución contractual , Guías de aprendizajes entregada en físico
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.	evaluación Previa al aprendiz, sondeo de conocimientos previos en cada ficha asignada.	Anexo al informe de ejecución contractual
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 demás requisitos definidos por la entidad	Entrega de grupos con su respectiva ficha de caracterización y planilla de asistencia con sus soportes.	Enviado a la información en físico a la oficina de Gestión académica
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión Académica mediante las siguientes actividades: a) Verificar el estado de totalidad de los	Registro de aprendices, creación de rutas , asociación y evaluación de las mismas En SofiaPlus	Anexo al informe de ejecución contractual

	aprendices en el proceso de selección y matricula. b) Crear y asociar aprendices a las 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.		
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices	No se reportan novedades en el proceso de formación profesional integral
7	Tramitar las cuentas de cobro en las fechas definidas por el Centro de Formación y de acuerdo con el plan de pagos, así como la entrega de los informes y soportes requeridos según la normatividad vigente	Elaboración de la cuenta de cobro del mes de febrero, con sus respectivas evidencias y anexos de documentos requeridos para el mismo. Se envió en las fechas establecidas de acuerdo a la circular emitida de la Entidad	Evidencias enviadas a la coordinadora del contrato
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	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

	productiva de los aprendices que lesean 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	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
10	Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Elaboración de Guías de Aprendizaje: - **Programa de Formación** confección de ropa deportiva - **Ficha** 2583351 - **Horas 80** - **Competencia** - operar maquinaria de confecciones de acuerdo a las necesidades de entrenamiento - **Programa de Formación** - Confección de Ropa deportiva - **No. de Ficha** 2594272 - 80 horas **Competencia**: operar maquinaria de confecciones de acuerdo a las necesidades de entrenamiento	Archivos oficina de gestión académica Registro de gestiónde tiempoSenaSofia Plus

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.	Utilizar herramientas TIC como correo electrónico, Compromiso, Sistemas de Información de contratistas y SECOP para la gestión contractual	Planilla de cobro generada en Sistema de Información de contratistas

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 y el No. 4454526962 de la planilla soi del mes de julio 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 (10) folios

- Gestion de tiempo descargado de aplicativo Sofia Plus

Cordialmente,

LEIDYS DIANA TILES HERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 40941015

Recibí a satisfacción:

JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3406136 del año 2022
Cargo coordinador Formación Profesional Integral