PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, septiembre de 2022

Señor (a)
ENKA MAILETH MORENO OLAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3915373
Cargo del supervisor: Coordinación Académica
Dependencia: Centro Agroempresarial y Acuícola
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2022

Referencia: No 3915373 del año 2022

HERNÁN PIMIENTA GONZÁLEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.866.240 de Uribia, 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 ONCE MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL PESOS (11.712.000,00). Esta suma será pagadapor el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer (1) pago correspondiente a Catorce (15) días del mes de Agosto de 2022 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($1.4640.000) Mda/Cte, b) Tres (3) pagos iguales por los meses de Septiembre a Noviembre de 2022 por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS ($2.928.000) Mda/Cte y c), Un (1) ultimo pago correspondiente a Quince (15) días del mes de Diciembre de 2022 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($1.464.000) Mda/Cte.*

.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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/o complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular producida directas horas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas 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 2628007 Manejo de la Nutrición en Cultivos Agrícolas. No. Aprendices 39 Fecha inicio: 24/08/2022 Fecha final: 08/09/2022 Horas de formación: 28 Ficha 2635214 Manejo de cultivo en Agricultura Urbana. No Aprendices 39 Fecha inicio:06/09/2022 Fecha final:25/10/2022 Horas de formación:64 Ficha:2638638 Manejo de cultivo en Agricultura Urbana. No de aprendices 37 Fecha inicio:10/09/2022 Fecha final:29/10/2022 Horas de formación:48	Reportes de horas descargado de Sofia plus presente en el informe de este mes.
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.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación
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 evaluó la siguiente ficha: Ficha: 2628007 Manejo de la Nutrición en Cultivos Agrícolas.	Juicio Evaluativo
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de	Entrega de soportes e información de los	

	ingreso de aprendices matriculados en los programas de Formación Complementaria tales como: Fichade matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos porla entidad.	aprendices matriculados y registrados en la siguiente ficha: Ficha: 2635214 No. de aprendices 39 Ficha: 2638638 No de aprendices 38 Copias de los documentos de identidad de los aprendices, para su matrícula. Listas de asistencias a matrículas.	Soportes entregados en el presente informe. Soportes entregados a Gestión académica Soportes entregados a: gestión académica, Supervisor del Programa y en el presente informe
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 aprendices en el proceso de selección y matricula. b) Crear y asociar aprendices a la ruta 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 el programa de formación, estuviesen matriculados y asociados a sus rutas de aprendizajes	Registros en la Plataforma Sofía plus 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 Formación 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	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación

	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.		
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.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación
10	Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidadesy niveles con un alcance mínimo de 120 horas mensuales.	Desarrollo de Dos (2) cursos en: Manejo de cultivo en Agricultura Urbana, registrados en las Fichas: 2635214 y 2638638	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	Atención continua en las comunicaciones del correo institucional. Manejo adecuado y discreto de la plataforma del Sena. Velar por la correcta imagen institucional y servir de multiplicador de las diferentes ofertas que ofrece la institución.	

	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.		

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 entidad(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
HERNÁN PIMIENTA GONZÁLEZ
Contratista
C.C. No. 17.866.240

Recibí a satisfacción:

Firma
ENKA MAILETH MORENO OLAYA
Supervisor(a) Contrato 3915373 de 2022
Cargo Coordinación Académica