PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Septiembre de 2022

Señor (a)
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 3409109 del año 2022**
Cargo del Supervisor Profesional Grado 02
Formación Profesional Integral
Dependencia Centro Agroempresarial y Acuícola
Ciudad Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de **Septiembre** del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 3409109 del año 2022

JEOVANNY FRANCISCO SIERRA VANEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 92.509.220. de Sincelejo, (Sucre), en mi calidad de Contratista del SENA, en dependencia al 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 **TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($13.650.000,00) M/CTE.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a).** Tres (3) pagos iguales correspondiente a los meses de septiembre a noviembre de 2022 por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000,00) MC/TE. b)** Y Un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre de 2022 por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.950.000,00) M/C/te.** 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.958843053-31 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de Administrador Turistico y Hotelero, 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	Ejecución de la Formación de las siguientes: fichas:	Reporte de ejecución de horas

	la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	1. Programa de Formación Complementaria: **Procesos Básicos de Panadería.** **Ficha No. 2640501** **Competencias:** Elaborar Alimentos de Panificación de acuerdo con el programa de producción y normativa vigente. Fecha de inicio 14/09/2022. Fecha final 29/09/2022. Municipio: Riohacha (Corregimiento de Tomarazòn Casa Comunal). Aprendices matriculados: 31 Estado: En ejecución **Horas ejecutadas: 100**	de SOFIA Plus adjunto a este informe. Fotografías con los aprendices de la formación
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.	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 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.	Aplicada lista de chequeo para evaluar desempeño y producto, así como cuestionario de preguntas.	Lista de chequeo y cuestionario de preguntas, evidencias 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:	Diligenciamiento de fichas de caracterización y listados de asistencia.	fotocopias de fichas de caracterización, con los listados de asistencia de aprendices de las

	Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad.		fichas: No. **2640501**
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 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	Registro de aprendices, creación de rutas y asociación de las mismas en Sofia Plus.	se evidencia en el aplicativo Sofia Plus.
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.	Fotografía socialización reglamento del aprendiz
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 informes cualitativo, planilla de pago, otros con sus respectivas evidencias del proceso formativo siguiendo y cumpliendo con los lineamientos de la entidad.	Se evidencian en el aplicativo Secop II
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	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación

	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.	Certificado en la competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO.	Se evidencia en el aplicativo Sofia plus y cargue en el Secop II.
10	Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Ejecución de la Formación de las siguientes: fichas: 2. Programa de Formación Complementaria: **Procesos Básicos de Panadería.** **Ficha No. 2640501** **Competencias:** Elaborar Alimentos de Panificación de acuerdo con el programa de producción y normativa vigente. Fecha de inicio 14/09/2022. Fecha final 29/09/2022. Municipio: Riohacha	Reporte de ejecución de horas en Sofia Plus, adjunto a este informe.

		(Corregimiento de Tomarazòn Casa Comunal). Aprendices matriculados: 31 Estado: En ejecución **Horas ejecutadas: 100**	
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.

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. 000 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – ("*Decreto Ley Antitrámites"*). **Nota:** Por tratarse de la primera no se presenta pago de seguridad social.

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 (8) folios, 11 fotos, 2 carpetas

Cordialmente,

JEOVANNY SIERRA VANEGAS
C.C. No. 92.509.220 de Sincelejo
Contratista

Recibí a satisfacción:

AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 3409109 del año 2022
Cargo Profesional Grado 02
Formación Profesional Integral