PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha octubre de
2022

Señor (a)
AMAURY AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3409294**
PROFESIONAL GRADO 02
Centro Agroempresarial y Acuícola
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3409294, del año 2022**

CASTA JOSEFA COTES MURGAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.916.641 de Riohacha, 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: Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es **de VEINTI CUATRO MILLONES OCHOSCIENTOS MIL PESOS ($24.800.000.) M/Cte**. Esta suma será pagada
por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). un primer pago por un valor de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000) M/CTE,** 7 pagos iguales por valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE,** un último pago por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000) M/CTE.**

Plazo: Será hasta el 23 de octubre 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 Específicas: *(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 de las siguientes fichas:	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus

		Ficha: 2652421 Acabados para piezas textiles artesanales Fecha Inicio 03/10/2022 .Fecha Final 17/10/2022 Duración: 40 Horas. Ubicación: Municipio de Riohacha, La Guajira. Población: Desplazados y otros Competencia Desarrollada: Preparar superficie de producto según técnica artesanal. Aplicar acabado artesanal segúntécnica y características de los materiales. Colocar herrajes o accesorios al producto artesanal según requerimiento artesanal Matriculados: 32	

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 realizó actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizó 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.	Dentro de la guía de aprendizaje se realizan las estrategias para evaluarlas diferentes evidencias de aprendizajes y los aprendizajes previos en los cursos cortos; Acabados para piezas textiles artesanales.	Aplicativo Sofia Plus
		Tinturado de textiles con colorantes	
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.	En este mes se diligencio las fichas de matrículas, planillas de asistencias, fotocopias de los documentos de identidad para finiquitar el proceso de matrícula de los aprendices de los diferentes cursos	Los documentos reposan en la dependencia de gestión de centro.
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	Documentos que evidencian registros creación y de rutas de aprendizaje y juicios evaluativos.
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 realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

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.	En este mes se realizaron las actividades relacionadas con esta obligación, teniendo en cuenta la fecha estipulada por el Centro de Formación	Los documentos se encuentran en 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 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 requerimiento relacionado para esta obligación.	No hubo requerimiento relacionado para 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.	Estoy esperando que ofrezcan el curso por que se venció en diciembre 2020 -	En espera que sea aperturada la norma
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 profesional integral de las siguientes fichas: 2652421	Ejecución de horas descargada Sofia 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	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.

	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		

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 copia de la planilla de recio de pago de aportes a alud, pensión y ARL N° **4463879479**expedido por la planilla SOI correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE** (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 entidades(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
CASTA JOSEFA COTES MURGAS
Contratista
C.C. No. 40.916.641

Recibí a satisfacción:

Firma
AMAURY AÑEZ GAMEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3409294
Cargo