PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

RIOHACHA, NOVIEMBRE, 2022

Señor (a)
JAVIER CARRILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3830539**
Cargo del supervisor Academica
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohaha

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

Referencia: No. **3830539** del año 2022

JESUALDO ENRIQUE MENDOZA SARMIENTO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **84007591** de **BARRANCAS LA GUAJIRA**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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 máximo de $17.550.000.00. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los 10 días del mes de julio de 2022, por valor de Un MillónnTrescientos Mil Pesos M/cte ($1.300.000.00). b) Cuatro (4) pagos iguales correspondiente a los meses de agosto a noviembre de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Mil Pesos M/cte ($3.900.000.00) cada uno. c) Un último pago correspondiente a los 5 días del mes de diciembre de 2022, por valor de Seiscientos Cincuenta Mil Pesos M/cte ($650.000.00). 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 **03162768710** de **BANCOLOMBIA** cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es hasta el 05 de Diciembre del 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 Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular derivadas horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

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.	Por medio de Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica e Instrumento de Evaluación para los programas de formación Titulada FICHA #2614627	plataforma (territorio) dispuesta por la entidad. Para el proceso formativo con el apoyo de las TIC. En el correo misena.
2	Realizar y entregar informes de Ejecución de la Formación Profesional Integral cuando el Centro de Formación lo requiera, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No hubo requerimiento por parte de la entidad	NA
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.	Reporte de actividades y juicios evaluativos en SOFIA Plus en la plataforma de territoriun, de los distintos resultados de aprendizaje.	Entrega de listas de asistencias y evidencias fotográficas en el drive.
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.	No hubo requerimiento por parte de la entidad.	NA

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) Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, 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.	Realizar seguimiento por medio del formato de asistencia para verificar el numero de aprendices que se encuentran matriculados en las distintas fichas de formación, y luego poder obtener los juicios evaluativos en SOFIA PLUS.	Verificar los juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No hubo requerimiento por parte de la entidad.	NA.
7	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 por parte de la entidad	NA.

8	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.	Se realizo una capacitación de parte de la gestión financiera para informar las fechas definidas para subir en el SECOP II las cuentas de cobro mes por mes.	Listas de asistencia que reposan en la oficina de gestión financiera.
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.	En proceso para obtener la certificación de la norma	Esperando apertura de esta norma.
10	Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Desarrollo de las actividades enseñanza-aprendizaje evaluación por medio de lista de verificación, solución de casos, talleres, socializaciones, debates, exposiciones y trabajos para alcanzar el nivel de Formación esperada por los aprendices.	Registros de evidencias en LMS, drive para la gestión administrativa.
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	Dar cumplimiento y desarrollar todas las actividades exigidas por el objeto contractual.	Entregar y dar cumplimiento al objeto contractual.

	(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.		

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **4307310773** de la planilla, operador y periodo. (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.

Cordialmente,

JESUALDO ENRIQUE MENDOZA SARMIENTO
Contratista
C.C. No. 84007591 DE BARANCAS

Recibí a satisfacción:

JAVIER ANTONIO CARRILLO
Supervisor(a) Contrato 2263250 de 2021
C.C. N°. 84.069.050 de Maicao
Cargo: Supervisor academico