PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, noviembre de 2022

Señor (a)
AMAURY SEGUNDO ÁÑEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3409482
Cargo del supervisor: Profesional grado 02
Dependencia: Centro Agroempresarial y Acuícola
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 11 del año 2022

Referencia: No 3409482 del año 2022

FREDY ANTONIO CORREA ESCORCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12545550 de Santa Marta, 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 TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (31.200.000,00). Esta suma será pagadapor el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer (1) pago correspondiente a Catorce (14) días del mes de Febrero de 2022 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.950.000) Mda/Cte, b) Siete (7) pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2022 por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) Mda/Cte y c), Un (1) ultimo pago correspondiente a Quince (15) días del mes de Octubre de 2022 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.950.000) Mda/Cte.*

.

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 formacióny otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas 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 **2652440** Cultivo de peces en estanques No. Aprendices 25 Fecha inicio 04/10/2022 Fecha final 04/11/2022 Ficha de **2666341** Construcción y Preparación de Estanques Piscícolas No. Aprendices 25 Fecha inicio 27/10/2022 Fecha final 10/11/2022	Reportes de horas descargado de sofiaplus, del período actual, del anterio y del período total de la ejecución contratual
2	Realizar y entregar informes de Ejecución de la Formacion 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.	Entrega del informe contractual, en donde se encuentra la información de la ejecución de la formación profesional integral de los grupos atendidos en el presente período.	Ficha de caracterización, Estructura curricular, Planeación, Guías de aprendizaje, Etc, de un nuevo grupo que se reportó a finales del mes anterior y cuya información se halla en la carpeta GC
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 realizó el juicio final evaluativo al grupo registrado con la Ficha **2652440**. Para el grupo registrado con la Ficha **2666341**, se le aplicó instrumentos de evaluación de desempeo y juicio final.	Reporte en los formatos utilizados en la evaluación del grupo.
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 demas requisitos definidos por la entidad.	Entrega de soportes e información de los grupos registrados en este informe, a Gestión Académica, tales como: Ficha de caracterización, Copias de los documentos legibles y formatos de registros a matrículas	Soporte entregado a Gestión académica y a la Líder del programa de victimas, como también presentado en este informe
5	Registrar, verificar y hacer		

	seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión Academica mediante las siguientes actividades: a) Verificar el estado de totalidad de los aprendices en el proceso de seleccion y matricula. b) Crear y asociar aprendices a la 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.	De acuerdo a los códigos de las fichas de los grupos que se exponen en este informe, se elaboraron las rutas de aprendizajes y se asociarón a cada aprendíz, cambiando sus estados en Seleccionados, a matriculados.	Formato de reporte de inscripción, en la carpeta GC
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 Formacion y de acuerdo con el plan de pagos, así como la entrega de los informes y soportes requeridos según la normatividad vigente.	Circular No. 3-2022-000008. Trámite de cuenta de cobro definidas por el centro y entrega de informe del presente mes	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 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	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con estaobligación

	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.	ECCL Inscripción Proyecto: PN18-2022-08-9208-P3322 de la Norma: Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativa. Versión 1. Cód. 240201056	Danilo Junco (evaluador) djunco@sena.edu.co Regional Atlántico
10	Impartir Formación Profesional Integral en el area designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Para esta obligación y para el presente mes, se alcanzó a ejecutar 48 horas de formación. Se alcazó a impartir, para todo el período contratual, 1440 horas de formación lográndose un promedio mensual de 160 horas.	Reportes de horas descargados de la plataforma Sofía y reportadas 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 se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá	Subir mensualmente la información al SECOP II. Revisión periódica del correo institucional. Manejo adecuado y discreto de las plataforma del sena. Velar por la correcta imagen institucional y servir de multiplicador de las diferentes ofertas que ofrece la institución con nuestros aprendices.	Informes de Gestión Contractual y Gestión Financiera y cuentas en la plataforma SECOP II

	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.	69022	Matitas	21/10/2022	21/10/2022
2.	67422	Matitas	18/10/2022	19/10/2022
3	60522	Albania	22/09/2022	22/09/2022

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. 9441942733 de la planilla de Aportes en línea, correspondiente al mes de octubre 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
FREDY ANTONIO CORREA ESCORCIA
Contratista
C.C. No. 12.545.550

Recibí a satisfacción:

Firma
AMAURY SEGUNDO ÁÑEZ GÁMEZ
Supervisor(a) Contrato 3409482 de 2022
Cargo Profesional grado 02