PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

FONSECA . OCTUBRE del 2022

Señor (a)
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3409327
Cargo supervisor Profesional Grado 02.
Formacion Integral de la Formacion
Ciudad Fonseca

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

Referencia: No CO1. PCCNTR.3409327 del año 2022

LUCILA FRANCISCA BOURIYU EPINAYU, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.942.599 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuicola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de OCTUBRE Del mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Un contrato por valor **TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($31.200.000) Mda/Cte.** Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: a) un pago de 15 días del mes de febrero de 2022 por un valor de **UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS($ 1.950.000) M/Cte.** b) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2022, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) Mda/Cte**. c) Un último pago correspondiente a 15 días del mes de octubre de 2022 por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS($ 1.950.000) M/Cte.**

Plazo: Será hasta el 15 de Noviembre 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 Profesión Profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas: El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato:

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. 11 GTH-F-075 V.06.	Durante el mes de octubre y noviembre se ejecuto el proceso de formación complementaria en la siguiente ficha: **Programa de Formacion:** Orientacion del proyecto de vida con el uso de estrategias inspiradoras. **No. De Ficha:** 2645073 **Competencia:** Autogestión y desarrollo continuo: demuestra atributos personales que mejoran la actuación y mantienen una na participación activa. **Fecha de Inicio:** 19 de septiembre de 2022 **Fecha Final:** 10 de octubre de 2022. Municipio de Maicao. **No de aprendices:** 29 **Horario:** 07:00 – 12:00 **Horas ejecutadas** en el mes: 23 Horas. **Estado:** Ficha terminada y evaluada en sofiaplus. **No. De Ficha:** 2645061 **Competencia:** Autogestión y desarrollo continuo: demuestra atributos personales que mejoran la actuación y mantienen una na participación activa. **Fecha de Inicio:** 19 de septiembre de 2022 **Fecha Final:** 10 de octubre de 2022. Municipio de Maicao. **No de aprendices:** 29 **Horario:** 13:00 – 118:00 **Horas ejecutadas** en el mes: 23 Horas. **Estado:** Ficha terminada y evaluada en sofiaplus.	Fotografias de formación con los aprendices..

		No. De Ficha: 2646947 **Competencia:** Autogestión y desarrollo continuo: demuestra atributos personales que mejoran la actuación y mantienen una participación activa. **Fecha de Inicio:** 22 de septiembre de 2022 **Fecha Final:** 11 de octubre de 2022. Municipio de Riohacha. Sede Villa campoalegre. **No de aprendices:** 24 **Horario:** 07:00 – 12:00 **Horas ejecutadas** en el mes: 28 Horas. **Estado:** Ficha terminada y evaluada en sofiaplus. **No. De Ficha:** 2678596 **Competencia:** Autogestión y desarrollo continuo: demuestra atributos personales que mejoran la actuación y mantienen una participación activa. **Fecha de Inicio:** 05 de Noviembre de 2022 **Fecha Final:** 15 de Noviembre de 2022. Municipio de Mingueo. Sede Fundacion Casa del Abuelo. **No de aprendices:** 28 **Horario:** 07:00 – 12:00 **Horas ejecutadas** en el mes: 48 Horas. **Estado:** Ficha terminada y evaluada en sofiaplus. **No. De Ficha:** 2678597 **Competencia:** Autogestión y desarrollo continuo: demuestra atributos personales que mejoran la actuación y mantienen una participación activa. **Fecha de Inicio:** 05 de Noviembre de 2022 **Fecha Final:** 15 de Noviembre de 2022. Municipio de Mingueo. Sede Casa Junta de acción comunal.	

		No de aprendices: 28 **Horario:13**:00 – 18:00 **Horas ejecutadas** en el mes: 48 Horas. **Estado:** Ficha terminada y evaluada en sofiaplus.	
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.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	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 desemepeño y producto, asi como cuestionario de preguntas Lista de Chequeo y cuestionario de preguntas. Evidencias relacionadas al final del presente informe.	de preguntas Lista de Chequeo y cuestionario de preguntas. Evidencias relacionadas 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: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad.	Diligenciamento de Ficha de caracterización y listado de asistencia.	Listado de asistencia de prendices Fichas: 2645073, 2645061, 2646947, 2678596, 2678597.
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 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.	Se realizo registro de aprendices en el aplicativo sofia plus, se genero ruta de aprendizaje por actividades, se asociaon aprendices y se evaluo la ruta de aprendizaje	Se evidencia en el aplicativo sofá plus
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se garantizo el cumpliemiento de los deberes y derechos de los aprendices	Sociliazacion del reglamano del aprendiz
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.	Se tramitaron las cuentas de cobro en las fecha definidas por el centro de formación.	No aplica

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 requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
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 de inscripcion para actualización de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" para aplicar a esta.	En proceso de inscripcion para actualización de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" para aplicar a esta.
10	Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	**Programa de Formacion:** Aplicación de la Etica y desarrollo de habilidades sociales en el contexto laboral. **No. De Ficha:** 2645073 **Competencia:** Autogestión y desarrollo continuo: demuestra atributos personales que mejoran la actuación y mantienen una na participación activa. **Fecha de Inicio:** 19 de septiembre de 2022 **Fecha Final:** 10 de octubre	

		de 2022. Municipio de Maicao. **No de aprendices:** 29 **Horario:** 07:00 – 12:00 **Horas ejecutadas** en el mes: 23 Horas. **Estado:** Ficha terminada y evaluada en sofiaplus. **No. De Ficha:** 2645061 **Competencia:** Autogestión y desarrollo continuo: demuestra atributos personales que mejoran la actuación y mantienen una na participación activa. **Fecha de Inicio:** 19 de septiembre de 2022 **Fecha Final:** 10 de octubre de 2022. Municipio de Maicao. **No de aprendices:** 29 **Horario:** 13:00 – 118:00 **Horas ejecutadas** en el mes: 23 Horas. **Estado:** Ficha terminada y evaluada en sofiaplus. **No. De Ficha:** 2646947 **Competencia:** Autogestión y desarrollo continuo: demuestra atributos personales que mejoran la actuación y mantienen una participación activa. **Fecha de Inicio:** 22 de septiembre de 2022 **Fecha Final:** 11 de octubre de 2022. Municipio de Riohacha. Sede Villa campoalegre. **No de aprendices:** 24 **Horario:** 07:00 – 12:00 **Horas ejecutadas** en el mes: 28 Horas. **Estado:** Ficha terminada y evaluada en sofiaplus. **No. De Ficha:** 2678596 **Competencia:** Autogestión y desarrollo continuo: demuestra atributos personales que mejoran la actuación y mantienen una	

		participación activa. **Fecha de Inicio:** 05 de Noviembre de 2022 **Fecha Final:** 15 de Noviembre de 2022. Municipio de Mingueo. Sede Fundacion Casa del Abuelo. **No de aprendices:** 28 **Horario:** 07:00 – 12:00 **Horas ejecutadas** en el mes: 48 Horas. **Estado:** Ficha terminada y evaluada en sofiaplus. **No. De Ficha:** 2678597 **Competencia:** Autogestión y desarrollo continuo: demuestra atributos personales que mejoran la actuación y mantienen una participación activa. **Fecha de Inicio:** 05 de Noviembre de 2022 **Fecha Final:** 15 de Noviembre de 2022. Municipio de Mingueo. Sede Casa Junta de acción comunal. **No de aprendices:** 28 **Horario:13**:00 – 18:00 **Horas ejecutadas** en el mes: 48 Horas. **Estado:** Ficha terminada y evaluada en sofiaplus.	
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	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 relacionado al final del presente informe.

	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 el Nro (4473851580) de la planilla expedido por el operador SOI, correspondiente al periodo del mes de septiembre de 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 (9) folios

Cordialmente,

Firma
LUCILA FRANCISCA BOURIYU EPINAYU
Contratista
40.942.599 De Riohacha

Recibí a satisfacción:

AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3408997 del año 2022
Cargo Profesional Grado 02