PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Noviembre de 2022

Señor:
Heiner Brito Gamez
SUPERVISOR CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.3964215
Coordinadora Académica
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de noviembre de 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3964215 año 2022.

SANDRA MILENA SIJUANA IPUANA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.124.499.088 de URIBIA , en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 presente contrato es de NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000,00) MDA/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente a quince (15) días del mes de septiembre por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000,00). b) Dos (2) pagos iguales correspondiente a los meses de Octubre y Noviembre por valor de Tres Millones de Pesos ($3.000.000,00) Mda / Cte. c) Un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de Diciembre por Un Millón Quinientos Mil Pesos ($1.500.000,00) Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de ahorros Nº 63197574439 de Bancolombia cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 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 formacion de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecuciòn de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuicola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

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 del proceso formativo de acuerdo con el programa de formación ***Programa de formación**: Ficha: 2670103. Elaboración de productos artesanales en crochet. Fecha Inicio: 28/10/2022 Fecha Final: 06/11/2022 Duración: 80 Horas. Ubicación: Municipio de Manaure, La Guajira. Población: (COMUNIDAD INDÍGENA WAYÚÚ) Competencia Desarrollada: ELABORAR PRODUCTO ARTESANAL CON AGUJAS, SEGÚN DISEÑO Y ORDEN DE PRODUCCIÓN. Aprendices Matriculados: 30. Estado: finalizada y evaluada en Sena Sofia Plus. 2.Ficha 2684821. Elaboración de productos artesanales en crochet. Fecha Inicio: 19/10/2022 Fecha Final: 28/10/2022 Duración: 80 Horas. Ubicación: Municipio de Uribia , La Guajira. Población: (COMUNIDAD INDÍGENA WAYÚÚ) Competencia Desarrollada: ELABORAR PRODUCTO ARTESANAL CON AGUJAS, SEGÚN DISEÑO Y ORDEN DE PRODUCCIÓN. Aprendices Matriculados: 34. Estado: En ejecución	a. Planeación pedagógica b. Guías de aprendizajes subida al portafolio. c. Listas de chequeo subidas al Portafolio de evidencia. portafolio de evidencia. Ver Anexados a este informe.

2	Realizar y entregar informes de Ejecución de la Formacion 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.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron 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.	Evaluacion de las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) asociadas a las guias de aprendizaje con el uso de instrumentos de evaluación.	Instrumentos de evaluación.
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados en los programas de Formación Complementaria tales	Diligenciamiento de fichas caracterización y listados asistencia de asistencia	Copias de fichas de caracterización, con los listados de asistencia de aprendices de las fichas: • 2670103 • 2684281

	como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demas requisitos definidos por la entidad.		
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) Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, 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.	aplicación de estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento, evaluación de acuerdo a lineamientos de la entidad en cada ficha.	Planeación Pedagógica, guías de Aprendizaje, Instrumentos de evaluación aplicados
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos de los aprendices.	No se reportan novedades en el desarrollo del proceso formación profesiónal integral
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	Elaboración de informes mensuales con su respectiva evidencia del proceso formativo siguiendo y dando cumplimiento a los lineamientos de la entidad.	Cargue de informes de gestión contractual y financiera en SECOP II.

	productiva de los aprendices que le sean asignados.		
8	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.	Gestión oportuna de tramite de cuenta y presentación de informe de gestión acorde al procedimiento establecido	Cuenta de cobro e informe de gestión mensual.
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.	Certificación en la Norma de Competencia Laboral NCL ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO	Atento al inicio del proceso de certificación de competencias por parte de la institución SENA
10	Impartir Formación Profesional Integral en el area 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: • **Ficha: 2670103** • **Ficha: 2684281** **Número Total de horas en el mes: 128 horas**	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus adjunto a este 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	Usar los canales de comunicación y plataformas vinvuladas al Servicio nacional de aprendizaje Sena (Coreo institucional, Plataforma Si contratista, Secop, Sofia Plus, Compromiso, Territorio Etc)	Actividades ejecutadas para el desarrollo de la formación profesional integral, y la gestión contractual, tramites de pagos, exámenes SST, Correos instituccioales Etc.

	SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer		
12	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.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

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. Se adjuntan planillas 9442796292 generadas en el operador Aportes en linea de Septiembre de 2022 del de pago de aportes de salud, pensión y ARL .(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 NO 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 (02) folios

- Gestión de tiempo descargado del aplicativo Sofia Plus.
- Carpeta ficha **2670103**
- **Carpeta ficha 2684821**

Cordialmente,

SANDRA MILENA SIJUANA IPUANA
Contratista
C.C. No. 1.124.499.088

Recibí a satisfacción:

ENKA MAILETH MORENO OLAYA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3474111
Coordinadora Académica