PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Uribia (Guajira), 22 de marzo de 2023

Señor (a)
DELIA MARIA RAMOS BELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4602930**
Coordinador de Formación
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2023

Referencia: No 4602930 del año 2023

Daiver Agustin Molina Plata, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.956.357 de Fonseca – la Guajira, 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 objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL (36.150.000) MDA/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
1). 1 pago del mes de febrero por DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS ($2.008.500) MDA/CTE,
2). 8 pagos iguales por lo meses de marzo a octubre de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL ($4.017.000) MDA/CTE.
3) 1 pago del mes de noviembre de DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS ($2.008.500) MDA/CTE.
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. **912-311355-75** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista.

.
.

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2023

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesano, Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas técnicos de Formación Titulada de la Programación de Articulación con la media ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje. 7 GTH-F-075 V.06 2	Elaboración de guias de aprendizaje de acuerdo a las orientaciones de la Guía de Desarrollo Curricular	
2	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo	Generación del listado oficial de matriculdos, registrar las inasistencias en el aplicativo de sofia plus y reportar las novedades a la Coordinación Académica.	
3	Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.	Elaboración de Guias de aprendizaje con sus respectivos instrumentos de evaluación: Conocimiento, Desempeño y productos y cargarlas en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico.	Enlace LMS: https://sena.territorio.la/init.php
4	Redactar las actividades de formación propuestas en la guía	Redacción de manera clara las actividades en las guias de	

	de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta bien sea del colegio o del instructor SENA. En caso de procesos de comunicación especializados, será el colegio a través de sus docentes especializados, guías y/o interpretes los encargados de hacer las modificaciones para lenguajes y/o pedagogías especializadas de las actividades de las guías en 90 GFPI-M-004 V.02 caso de que haya lugar, resguardando en todo momento el propósito de la formación técnica para el trabajo y la vida laboral. e. Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular	aprendizaje teniendo en cuenta la estructura Sistémica de las Actividades de Apendizaje: Reflexión Inicial, Contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje, Apropiación del Conocimiento y transferencia del conocimiento, donde se reflejen los momentos del aprendizaje e incluir en la bibliografía de las mismas el catalogo vigente del https://biblioteca.sena.edu.co	
5	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	Elaboración los instrumentos de Evaluación: Conocimiento Desempeño y Producto y cargarlos en la plataforma LMS o Fisicos, instrumentos pendientes por aplicar	

6	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	Elaboración de los listados de asistencias, en caso de novedades se presentará las a los comité de Evaluación y Seguimiento con el establecimiento educativo.	
7	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.	Realizar el cargue de las guías de aprendizaje, Material de apoyo e Instrumentos de evaluación en el aplicativo LMS	https://sena.territorio.la/init.php
8	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, 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 del convenio	Elaborar y presentar informe de las novedades académicas y disciplinarias como evidencia al seguimiento al proceso de ejecución de la formación. Lista de Asistencia	
9	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada	Cargar la información de la ejecución de la formación y realizar la respectiva calificación en el aplicativo LMS – Sofia Plus o de manera Física con el compromiso de cargarla posteriormente.	https://sena.territorio.la/init.php
10	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativo LMS y generar y presentar reportes	https://sena.territorio.la/init.php
11	De manera continua deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo	Elaborar informes de la ejecución de la formación con las fichas asignadas; el cual debe contener: Novedades, Asistencias, retiros,	Ver soporte: https://certificados.sena.edu.co/default.asp#result

	semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de 8 GTH-F-075 V.06 asistencia, Retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.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	cancelaciones, situaciones académcias o disciplinarias que requieran seguimiento, sanciones o reconocimientos de acuerdo a la información del Comité de Evaluación y seguimiento, socializadas en las reuniones desarrolldas en los establecimientos educativos. Participar en el proceso de certificación de la Norma de Competencia Orientar Procesos Formativos con base en los planes de formación concertados	
12	Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Las ficha grado decimo pendiente por asignar y se genera y presenta el informe de ejecución de horas mensuales del aplicativo Sofía Plus.	htts//:senasofiaplus.edu.co
13	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las	Revision de manera permanente el correo electrónico, realización de capacitación de la plataforma secop II al igual que SIContratista	

	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 área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.	y contestar los requerimientos; ejecutacón del contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO	

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 el de la planilla No. 9447432599 - 9448812385 correspondiente al mes de febrero del año 2023, (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*) (Se deja constancia de afiliación a

seguridad social incluida ARL en GF_17.956.357_5823_MAR_2023, por ser la segunda cuenta de la vigencia 2023)

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 (14) folios

Cordialmente,

Firma
Daiver Agustin Molina Plata
Contratista
C.C. 17´956.357

Recibí a satisfacción:

Firma
Delia Maria Ramos Bello
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4602930 de 2023
Coordinador de Formación

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAIVER AGUSTIN MOLINA PLATA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DAIVER AGUSTIN MOLINA PLATA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

“ACTIVIDADES”

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Concertación de competencias curriculares con Docentes que van de la mano con el programa de formación Técnica ofrecido por el “SENA” Centro Agroempresarial y Acuícola, de los grados 10°.







- Apoyo a Trabajador Social, Coordinadora y Secretaria en el proceso de resocialización y matriculas a Padres de Familia y alumnos de los grados 10° en los programa de formación Técnica en la Institución Etnoeducativa Internado Indígena El Edén del Corregimiento de Media Luna Municipio de Uribia – La Guajira.









- Apoyo a Docentes de grupo en el proceso de resocialización y matriculas a alumnos de los grados 10° en los programa de formación Técnica en la Institución Educativa Urbana Mixta N°1, del Municipio de Manaure – La Guajira.



