PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, abril de 2023

Señor
JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.**47756090**
Coordinador Académico
Riohacha

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.**47756090** del año 2023

ADELMIS GENITH ARIZA BOLAÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.921.571 de Riohacha, 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: DOCE MILLONES CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($12.051.000,00). esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a once días del mes marzo por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 1.472.900,00) b) Dos pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de abril y mayo por valor CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000,00) c) Un último pago correspondiente a diecinueve días del mes de junio por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS M/CTE ($ 2.544.100,00)***

Plazo: Será hasta el 20 de junio de 2023.

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 ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas. .

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	• Ejecución de la formación profesional integral asignada.	• Reporte de ejecución de horas en Sofia Plus. • Relación de los cursos ejecutados.
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2023.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación,	En este mes no se realizaron actividades elacionadas con estaobligación,
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	• Se realizó Ruta de aprendizaje a los diferentes grupos	Sofia Plus
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	• Se asoció aprendices a la Ruta de aprendizaje	• Sofia plus.
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	• Se concertaron con los aprendices del programa Comportamiento Emprendedor las actividades que formarán parte del plan de trabajo”	Acta de concertación

6	Entregar soporte e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Diligenciamiento de la ficha de caracterización, planillas de asistencia a matricula de los aprendices	Entregado a la señora Marly Polo
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Alimenté portafolio del instructor en drive.	Portafolio en Drive. “Evidencias del Instructor”.
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	• Guía de aprendizaje planeación pedagógica, Instrumentos de evaluación	• Portafolio en Drive. “Evidencias del Instructor”. .
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	• En este mes no se realizaron actividades relacionadas con estaobligación,	• En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación,
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Impartí Formación Profesional Integral en competencia Comportamiento Emprendedor (Fichas 2741613, 2741614, 2741615	Portafolio en Drive. “Evidencias del Instructor”.
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro	• Elaboré Planeación Pedagógica de la competencia asignada en la programación del mes.	• Portafolio en Drive. “Evidencias del Instructor”.

	Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.		
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminacióndel proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con estaobligación, .	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación, .
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinte (20) de cada mes al Supervisor del contrato.	Envíe a mi supervisor de contrato el reporte estadístico del mes de de abril	Validación por parte de mi supervisor de contrato.
14	Participar en los comitésde evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con estaobligación,	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación,
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Realicé control de asistencia a los aprendices de cada ficha asignada	Listado de asistencia

16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Garanticé espacios para el surgimiento de ideas y construcción conjunta de conocimientos.	Registro fotográfico en formato DO-F-012 Versión 07.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	• En este mes no se realizaron actividades relacionadas con estaobligación,	. En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación,
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	• Utilicé responsablemente mi correo institucionaladearizabo@misena.edu.co. • Respeté el principio de confidencialidad de la información registrada en Sofia Plus, LMS Territorium y demás sistemas dispuestos por la entidad.	• No Aplica.
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientescon el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	• Cargué en el Secop II la documentación requerida para el pago de honorarios, atendiendo el principio de transparencia.	• Documentos auténticos cargados en el Secop II.
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con estaobligación,	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación,
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a)	• En este mes no se realizaron actividades relacionadas con estaobligación,	• En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación,

	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 portafoliode 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.		
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	• Para este mes no tengo bienes o elementos a mi cargo.	• No Aplica.
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	• Acaté responsablemente las instrucciones de higiene y autocuidado del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo (SG – SST).	Evidencias en formato DO-F-012 Versión 07.
24	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	• En este mes no se realizaron actividades relacionadas con estaobligación,	En este mes no se 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.	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, el No. **9448684232** de la planilla de aportes en línea, correspondiente al mes de **abril** de 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 () folios.

Cordialmente,

Firma
ADELMISGENITH ARIZA BOLAÑO
Contratista
C.C. No. 40.921.571

Recibí a satisfacción:
Firma

JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 47756090
Coordinador Académico