PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Julio de 2023

Señor
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 4690615 del año 2023**
Cargo del Supervisor Profesional Grado 02
Dependencia Formación Integral de la Formación
Ciudad Fonseca

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

Referencia: No.CO1.PCCNTR. 4690615 DEL 2023

KARIL OSIRIS ARAGON FERNANDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No 56.057.841 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, 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 asciende a la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL PESOS ($32.136.000,00) MC/TE.** Esta suma será Pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2022 por un valor de **CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS ($4.017.000) Mda/Cte. c)Plazo:** Será 30 de octubre de 2023.

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 Profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira..

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas 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.	Nombre del programa: Liderazgo Efectivo. FICHA N° 2801104 Fecha de Inicio: 7/07/2023 Fecha de Terminación: 13/07/2022 Todos los días de lunes a sábado en el Horario:12:00 m 20:00 p.m municipio de Fonseca-Corregimiento de Conejo	Reporte de ejecución de horas de SOFIA PLUS. Adjunto a este informe.

		Aprendices 25 **Población:** Victimas de la Violencia, jovenyulnerables, Afro y negros, madres cabeza de familia. Nombre del programa: Liderazgo Efectivo. FICHA N° 2808212 Fecha de Inicio: 19/07/2023 Fecha de Terminación: 24/07/2022 Todos los días de lunes a sábado en el Horario:12:00 m 20:00 p.m municipio de Fonseca- Corregimiento de Conejo Aprendices 25 **Población:** Victimas de la Violencia, jovenyulnerables, Afro y negros, madres cabeza de familia. Nombre del programa: Orientación del Proyecto de vida con Ideas Innovadoras. FICHA N° 2811129 Fecha de Inicio: 25/07/2023 Fecha de Terminación: 30/07/2022 Todos los días de lunes a sábado en el Horario:12:00 m 20:00 p.m municipio de Fonseca- Barrio Prudencio Padilla Aprendices 25 **Población:** Victimas de la Violencia, jovenyulnerables, Afro y negros, madres cabeza de familia.	
		.	

2	Realizar y entregar informes de Ejecución de la Formación 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.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual	No aplica
3	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y	Aplicada lista de chequeó para evaluar desempeño	Lista de chequeo y cuestionario de
	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.	producto, así como cuestionario de preguntas	preguntas, videncias relacionado 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.	Diligenciamiento de fichas de caracterización y listados de asistencia	Copias de fichas de caracterización, con los listados de asistencia de aprendices de las 1- .fichas: 2801104, 2808212 y 2811129.

5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión Académica 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	Registro de aprendices, creación de rutas y asociación de las mismas En Sofia Plus	Documentos que evidencian registros, Creación y asociación de Rutas de Aprendizaje. Relacionado al final del presente informe.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se garantizó el cumplimiento de derechos y deberes de los aprendices	Fotografía socialización reglamento 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 requeridossegún la normatividad vigente	Se tramitaron las cuentas de cobro en las fechas definidas por el centro de formación	
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	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual	No aplica

	de aprendices d) Proceso deRegistro calificado para losprogramas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción delportafolio 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.		
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 este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual	No Aplica
10	Impartir Formación Profesional Integral en el area designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Formación Profesional Integral de las siguientes fichas ejecutadas en el mes de Julio. 1. Ficha: 2801104 número de horas ejecutadas en elmes 48 horas. 2. Ficha: 2808212 Número de horas ejecutadas 48	Reporte de ejecución de horas en Sofía Plus, adjunto a este informe

		1. Ficha: 2811129 número de horas ejecutadas en elmes 48 horas. **Número Total de horas en el mes:144 horas**	

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 deberáejecutar 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.	Utilización de herramientas TIC´S como correo, Plataforma SECOP, COMPROMISO, SI Contratista,	Planilla de cobro generada en SI Contratista, Evidencias relacionado al final del presente informe.

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

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. (9452694180)** de la planilla mes de JUNIO, expedido por el operador **Aportes en Línea** correspondiente al periodo del mes de Mayo de 2023. (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 (2) folios, 8 fotos

Cordialmente,

Firma
KARIL OSIRIS ARAGON FERNANDEZ
Contratista
56057841

Recibí a satisfacción:

AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4690615 del año 2023
Cargo Profesional Grado 02