PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, agosto 2023

Señor (a)
AMAURY AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4901710**
PROFESIONAL GRADO 02
Centro Agroempresarial y Acuícola
Ciudad

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 4901710** del año 2023

CASTA JOSEFA COTES MURGAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.916.641 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 es de **VEINTITRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/C** (23.175.000), distribuidos así: 7 pagos iguales que van del mes de mayo a noviembre por un valor 3.090.000 MIL PESOS M/C y un ultimo pago correspondiente a 15 días del mes de diciembre por un valor de UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/C ($1.545.000)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre 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 Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral deacuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Ejecución de la formación de las siguientes fichas: Ficha:2816294 Tinturado de textiles con colorantes. Fecha Inicio: 04/08/2023 Fecha final:31/08/2023 Duración: 60 Horas. Ubicación: Municipio de Riohacha, La Guajira. Población: Desplazados y otros Competencia Desarrollada: TINTURAR FIBRAS CON COLORANTES NATURALES, SEGÚN FICHA TÉCNICA Y ORDEN DE PRODUCCIÓN Aprendices matriculados 27 Finalizada Ficha: 2816303 ACABADOS PARA PIEZAS TEXTILES ARTESANALES Fecha Inicio: 05/082023 Fecha final: 02/09/2023 Duración: 40 Horas. Ubicación: Municipio de Riohacha, La Guajira. Población: Desplazados y otros Competencia Desarrollada: Preparar superficie de producto según técnica artesanal. Aplicar acabado artesanal según técnica y características de los materiales. Colocar herrajes o accesorios al	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus

		producto artesanal según requerimiento artesanal Matriculados: 27 Finalizada Ficha: 2824981 ACABADOS PARA PIEZAS TEXTILES ARTESANALES Fecha Inicio: 02/08/2023 Fecha final: 30/08/2023 Duración: 40 Horas. Ubicación: Municipio de Riohacha, La Guajira. Población: Desplazados y otros Competencia Desarrollada: Preparar superficie de producto según técnica artesanal. Aplicar acabado artesanal según técnica y características de los materiales. Colocar herrajes o accesorios al producto artesanal según requerimiento artesanal Matriculados: 28 :	

2	Realizar y entregar informesde Ejecución de la Formación 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.	En este mes no se realizó actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizó 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.	Evaluación Previa al aprendiz, sondeo de conocimientos previos en cada ficha asignada	Evidencia de conocimientos
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	En este mes se diligencio las fichas de matrículas, planillas de asistencias, fotocopias de los documentos de identidad para finiquitar el proceso de matrícula de los aprendices de los diferentes cursos	Los documentos reposan en la dependencia de gestión de centro

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) Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, crear y asociar aprendices a la ruta 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 y juicios evaluativos.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual deconvivencia del Centro de Formación	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
7	Tramitar las cuentas de cobro en las fechas definidas por el Centro de formación y de acuerdo con el plan de pagos, así como la entrega de los informes y soportes requeridos según la normatividad vigente.	En este mes se realizaron las actividades relacionadas con esta obligación, teniendo en cuenta la fecha estipulada por el Centro de Formación	Los documentos se encuentran en Secop II

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.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
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	CERTIFICADA	SOFIA PLUS

	mismo, en el informe de ejecución contractual antes de la terminación del contrato.		
10	Impartir Formación Profesional Integral en el área 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: 2616294, 2816303, 2808853, 2824981	Ejecución de horas descargada Sofia Plus.
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 área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.	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.

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.				

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, el No **4512845571** de la planilla SOI, correspondiente al mes de **julio** 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 entidades(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 decobro.

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,

Firma
CASTA JOSEFA COTES MURGAS
Contratista
C.C. No. 40.916.641 de Riohacha

Recibí a satisfacción:

Firma
AMAURY AÑEZ GAMEZ
Supervisor(a). CO1.PCCNTR. **4901710** del año 2023