PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Septiembre de 2023

Señor (a)
ENKA MORENO OLAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5335500**
Coordinador Académico
Centro Agro empresarial y Acuícola
Fonseca (La, Guajira)

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5335500 del año 2023

CARMEN LUISA MIRANDA COBO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.120.747.388 de Fonseca en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agro empresarial y acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.5335500, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS ($9.160.133,00) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 17 días del mes de septiembre de 2023 por valor de UN MILLON SEISCIENTO NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($1.692.633), b) Dos pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2023 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. ($2.987.000) cada uno. C) un último pago correspondiente a 15 días del mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($1.493.500).

Plazo: 15 de diciembre 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 produce horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agro empresarial y Acuícola 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.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agro empresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2023.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
3	Establecer la ruta de aprendizaje enSofía Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del Contrato.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
5	Planear y ejecutar actividades Relacionadas en la guía de aprendizaje.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.

6	Entregar soportes 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 .	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de Formación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
9	Participar en las actividadesindicadas por el Centro Agro empresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Cursos de inducción SST durante la vigencia 2023	Si contratista
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la Especialidad y/o CoordinadorAcadémico.	Desarrollar actividades formativas de acuerdo a la programación asignada por el coordinador - Inducción	Gestión de tiempo del mes objeto de cobro, descargada del aplicativo Sofía Plus.
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	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.

	aprendices del Centro Agro empresarial y Acuícola 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 terminación del 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 el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) decada mes al Supervisor del contrato.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso deformación	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada 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.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
16	Aplicar estrategias de aprendizajeque faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional Vigente.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrat o concernientes con 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.	Elaborar la gestión financiera y contractual.	Gestión financiera y contractual del mes objeto de cobro.

20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas decompetencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividadesrelacionadas con: a) Jornadas dediseño 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 selecciónde 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	Participé en proyectos de inducción de los procesos formativos.	PORTAFOLIO SEPTIEMBRE 2023
22	Responder por los bienes elementos puestos a su disposición Para el cumplimiento del objetocontratado.	El contratista no tiene a bienes a su cargo	Pantallazo de aplicativo https://miinventario.sena.edu.co/
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las	Desarrollar capacitación de protocolos de bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista	Favor dar click https://contratistas.sena.edu.co/WPSIGACertificado.aspx

	diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del Contrato.		
24	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del Contrato.	Participé en proyectos de inducción de los procesos formativos	PORTAFOLIO SEPTIEMBRE 2023

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 y el No. 0 de la planilla. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

CARMEN LUISA MIRANDA COBO
Contratista
C.C. No. 1.120.747.388

Recibí a satisfacción:

ENKA MORENO OLAYA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4631195**
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN LUISA MIRANDA COBO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 14/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 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
18/09/2023	22/09/2023	OTROS	30,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 30,00

INSTRUCTOR: CARMEN LUISA MIRANDA COBO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA