PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Septiembre de 2023

Señor (a)
ENKA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5335791**
Sede Centro Agroempresarial y Acuícola- Fonseca
Regional Guajira

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5335791 del año 2023

INDRIS MARIA BARROS MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.118.819.750** de Riohacha, La Guajira, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 del presente contrato es máximo de **NUEVE MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 9.359.267**) MDA/CTE Esta suma será pagada por el SENA al contratista, de la siguiente manera: A Un primer pago correspondiente al mes de septiembre por un valor de (UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y UNO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.891.767) MDA/CTE. B. dos (2) pagos correspondientes a los meses de octubre y noviembre por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS ($ 2.987.000) MDA/CTE C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($ 1.493.500) MDA/CTE*

Plazo: Será hasta el 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 derivadas horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuicola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

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 Agroempresarial 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	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2023.	Verificar que los proyectos formativos se encuentren asociados a la ficha asignadas.	www.senasofaplus.edu.co
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Verifique que las rutas de aprendizaje de las fichas asignadas estén creadas en el aplicativo sofia plus.	www.senasofaplus.edu.co
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado	Se verificó la asociación de los aprendices a la fichas asignadas.	www.senasofaplus.edu.co
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
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 Formación Complementaria	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.-Evidencias de	N/A

8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	He organizado la información relacionada con los programas de formación en el drive compartido con supervisor del contrato. Creado las carpetas específicas INDUCCION	PORTAFOLIOS DEL INSTRUCTOR INDRIS BARROS MEDINA DRIVE https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/emorenoo_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023/INDRIS%20BARROS?csf=1&web=1&e=uoMgud
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	Se cumplió con la programación de formación asignada por el Coordinador Academico.	Cumplí con mi horario establecido y las horas asignadas según la competencia.
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 Agroempresarail y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación	Actividades relacionadas con evidencia en el Portafolio de evidencias.	DRIVE https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/emorenoo_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023/INDRIS%20BARROS?csf=1&web=1&e=uoMgud

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 este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	www.senasofaplus.edu.co
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	**N/A**
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 de formación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	**N/A**
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 este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	**N/A**
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	**N/A**
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	. En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	**N/A**

18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato 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	Se entrega de manera oportuna dentro de los plazos establecidos los requerimientos de tramites de cuentas informe gestión contractual e informe de gestión financiera , con los soportes establecidos por normatividad vigente.	PORTAFOLIOS DEL INSTRUCTOR DRIVE
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.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este periodo no se realizo esta actividad, pero estamos en dispocision de realizarlo en el evento que se requiera.

21	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.	N/A
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Es una de nuestras obligaciones .
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.	Se Desarrollo capacitación de protocolos de bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista	Si contratista
24	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En este mes realice el proceso de inducción en actividades desarrolladas para soportar la gestión de tiempo de 30 horas que relaciono por otro.	Correos electrónicos enviados , Formatos y Ejemplos por la instructora Lisbeth Ustate

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 y periodo Septiembre 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
INDRIS MARIA BARROS MEDINA
Contratista
C.C. No. 1.118.819.750 De Riohacha

Recibí a satisfacción:

Firma
ENKA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5335791**
Sede Centro Agroempresarial y Acuícola- Fonseca
Regional Guajira.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: INDRIS MARIA BARROS MEDINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 12/09/2023 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: INDRIS MARIA BARROS MEDINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

INFORME DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA PROGRAMACIÓN REGULAR MES DE SEPTIEMBRE DE 2023

PRESENTADO A:

ENKA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5335791 del año 2023

PRESENTADO POR:

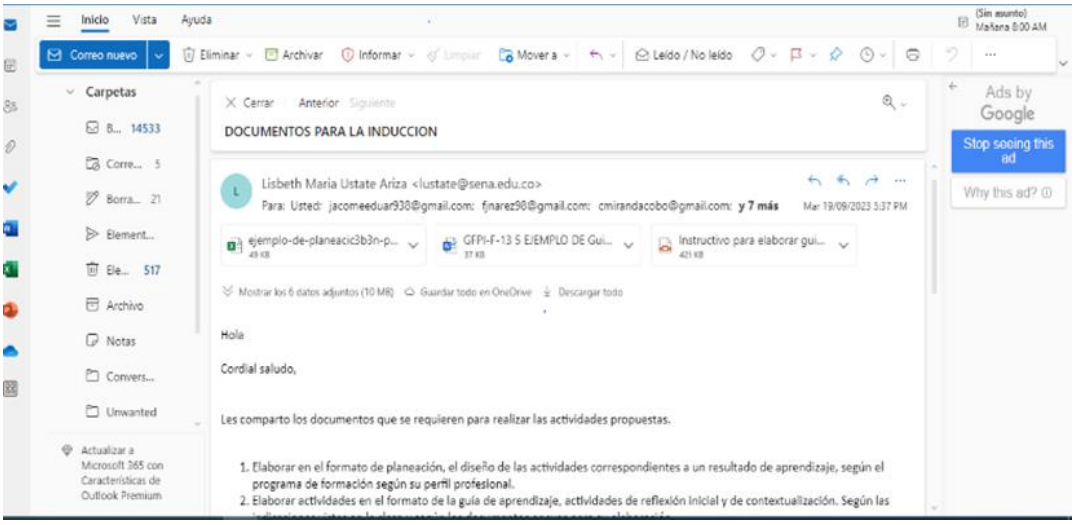
INDRIS MARIA BARROS MEDINA
CC. 1.118.819.750

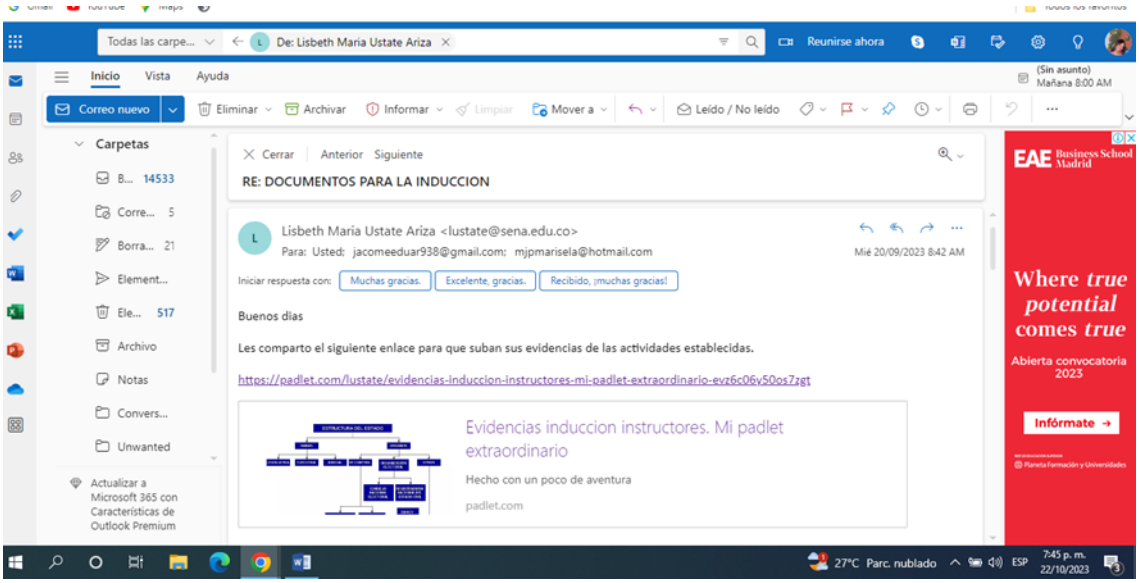
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
RIOHACHA, LA GUAJIRA

EVIDENCIAS

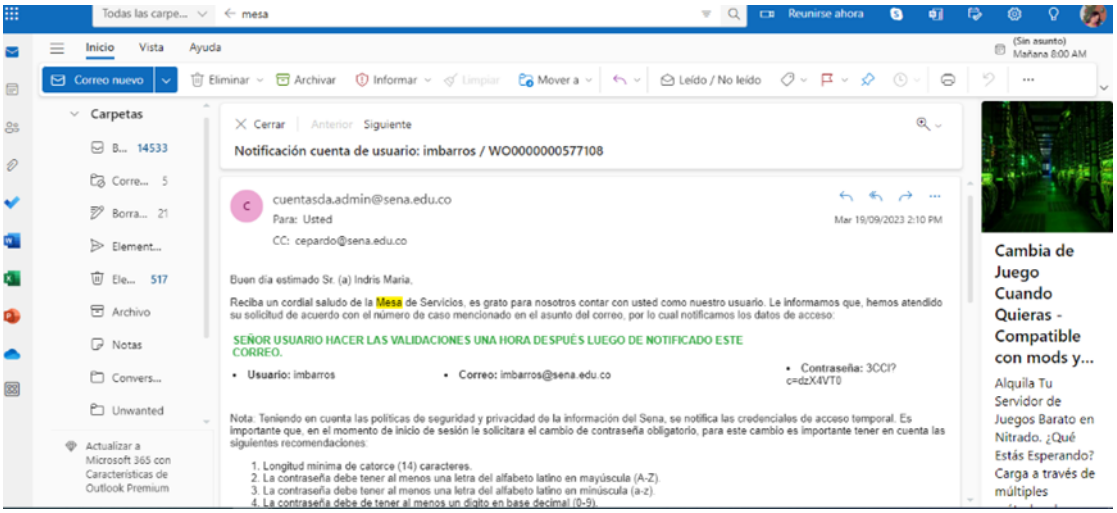
A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de septiembre de 2023, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios N**o CO1.PCCNTR.5335791** del año 2023 de la vigencia 2023.

Durante esta inducción, nos proporcionaron información sobre la misión, visión y valores del SENA, así como sobre las políticas y procedimientos internos. También se nos presentó diferentes plataformas como lo es la de compromiso, Sofia plus, creación de correo institucionales además entrando ya contexto la instructora Lisbeth Ustate encargada de desarrollar la inducción desarrollando temas sobre la gestión de formación integral, desarrollo curricular y diferentes formatos tales como planeación pedológicas, guías de aprendizajes, listado de chequeo plan concertado listados de asistencias, ficha de caracterización registro de asistencia entre otro.









Instructor: Indris Maria Barros Medina