PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, octubre 2023

Señor (a)
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4690645**
Profesional Grado 02
Formación Profesional Integral
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4690645 del año 2023

JENNY JASBLEYDI VELASQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.033.708.187 de Bogotá, 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 del contrato es de VEINTE Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($27.810.000.00) M/Cte. Esta suma será pagada por el SENAal contratista de la siguiente manera: un primer pago correspondiente a. Ocho (9) pagos iguales por los meses de marzo a de noviembre 2023, cada uno por valor de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS ($3.090.000) MDA/CTE.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: : El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI- G-01 normatividad vigente.	Ficha 2843693. TECNOLOGIA DE PRODUCTOS EN CUERO. Fecha Inicio: 12/09/2023 Fecha Final: 16/10/2023 Duración: 60 Horas. Ubicación: Municipio de URIBIA, La Guajira. RANCHERIA MAREWAMANA Competencia Desarrollada: VALIDAR EL PRODUCTO SEGÚN LAS CONDICIONES. Aprendices Matriculados 25. Estado: EVALUADA EN EL APLICATIVO Ficha 2843695. TECNOLOGIA DE PRODUCTOS EN CUERO. Fecha Inicio: 12/09/2023 Fecha Final: 16/10/2023 Duración: 60 Horas. Ubicación: Municipio de URIBIA, La Guajira. RANCHERIA KATANAMA Competencia Desarrollada: VALIDAR EL PRODUCTO SEGÚN LAS CONDICIONES. Aprendices Matriculados 25. Estado: EVALUADA EN EL APLICATIVO Ficha 2850313. Fortalecimiento en decoración de accesorios en cuero. Fecha Inicio:22/09/2023 Fecha Final:14/10/2023 Duración: 96 Horas. Ubicación: Municipio de RIOHACHA, La Guajira. CENTRO COMUNITARIO Competencia Desarrollada: CALAR MATERIAL SEGÚN TECNICAS ARTESANALES Y TIPO DE MATERIAL. Aprendices Matriculados 30. Estado: EVALUADA EN EL APLICATIVO	

		Ficha 2865659 Fortalecimiento en decoración de accesorios en cuero. Fecha Inicio:17/10/2023 Fecha Final:30/10/2023 Duración: 96 Horas. Ubicación: Municipio de BARRANCAS, La Guajira. CENTRO COMUNITARIO Competencia Desarrollada: CALAR MATERIAL SEGÚN TECNICAS ARTESANALES Y TIPO DE MATERIAL. Aprendices Matriculados 30. Estado: EN EJECUCION .	
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.	Elaboración y reporte de informes de gestión contractual mensuales y gestión financiera.	Entrega y cargue de cuentas
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.	Aplicación de estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento, evaluación de acuerdo con lineamientos de la entidad en cada ficha	Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de evaluación aplicados. (Se presentan instrumentos aplicados con una muestra de 5 aprendices por cada ficha)

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 listadas asistencias de asistencia	Copias de fichas caracterización, con listados de asistencia aprendices de las fichas: • 2865659
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 la 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 mismas asociaciones de las En SofiaPlus	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 de convivencia del Centro de Formación.	Se garantizó el cumplimiento de derechos y deberes de los aprendices	En este mes no se reportaron Novedades al respecto.
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 requeridos según la normatividad vigente.	Elaboración de informes mensuales con su respectiva evidencia del proceso formativo siguiendo y dando cumplimiento a los lineamientos de la entidad	Cargue de informes de gestión contractual y financiera 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	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación.

	selección deaprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto delpresente 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.		
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.	Realizado el proceso de certificación dela norma de competencia ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, Para aplicar a esta.	Esperando convocatoria.
10	impartir Formación Profesional Integral en el area designada en sus diferentes modalidades y nivelescon un alcance mínimo de 160 horas mensuales	Ejecución de la formación profesional integral de las siguientes fichas: • Ficha: 2843693 • Ficha:2843695 • Ficha: 2850313 • Ficha 2865659 Número de horas Ejecutadas en el mes:200	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus adjuntoa este informe.
11	Desarrollar actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales ajustarse a las políticas de comunicación SENA y aplicación de las TICS (manejar sitios web	Utilización de herramientas TIC´S como correo electrónico institucional, Plataforma SECOP, COMPROMISO, SI Contratista, Herramienta TEAMS para	Planilla de cobro generada en SI Contratista, Certificados de cursos requeridos por SIGA, correos electrónicos Registro fotográfico de jornada feria

			deservicios.
	oficiales, manejo SECOPII, utilizar correctamente los correos y revisarlos periodicamente y contestar los 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 y apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y MIPG, velas por la correcta utilización de la imagen Institucional reportar al área de comunicaciones.	reuniones, etc. Se realiza apoyo en reunión de seguimiento entrega de predio municipio de Uribia fechas 11, 14 y 15 de sep.-23. Se realiza acompañamiento a comité de evaluación para adquisición de dotación, en las fechas 7 de agosto con jornada de 4 horas de 8am a 12pm , 4,7, y 8 de sep., estas jornadas completas.	

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 el No **71497412 - 71871448** de la planilla, Pila compensar y Septiembre (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 (02) folios

Cordialmente,

Firma
JENNY JASBLEYDI VELASQUEZ
Contratista
C.C. No 1.033.708.187 DE Bogota.

Recibí a satisfacción:

AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4690645
Profesional Grado 02
Formación Profesional Integral