PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, noviembre 2023

Señor (a)
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.10219735/2023**
Profesional Grado 02
Formación Profesional Integral
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 10219735** del año 2023

LEDIS ELENA ESCOBAR GIRON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.745.767. De Barranquilla, (Atlántico), en mi calidad de Contratista del SENA, en dependencia al centro Agroempr esarial 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 **TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTOS SESENTA Y UNO MIL QUINIENTOS PESOS ($38.161.500,00) M/Cte.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Nueve pagos iguales de los meses de Marzo a Noviembre de 2023 por valor de **CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS ($4.017.000,00) M/Cte.** c). Y Un último pago correspondiente a 15 días del mes de diciembre de 2023 por valor de **DOS MILLÓN OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($2.008.500,00) M/C/te.** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No.52652795081 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de Administrador Turístico y Hotelero, 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:

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.	Ejecución de la Formación de las siguientes: fichas: 1. **Desarrollo de la Actividad en recepción y reserva de servicio de alojamiento – Ficha** No**.2883614** **Duración**: 40 **horas, Fecha de Inicio** 09/11/2023. **Fecha final:** 28/11/2023, Martes, miércoles y jueves. - Horario de 06:00 a 11:00 am **Municipio**: Dibulla, **Dirección**: Corregimiento Palomino, calle 6 vía la playa – **Ambiente**: Salón de Eventos Hotel Aurora No. Aprendices:30 **Población:** Víctimas de Violencia, Indígena y migrante	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus adjunto a este informe

		2. **Servicio al Cliente** No**. Ficha: 2883615** **Duración**: 48 horas, **Fecha de Inicio** 09/11/2023. **Fecha final**: 29/11//2023 - Martes a Jueves a - Horario: 13:00 a 18:00 pm, **Municipio:** Dibulla, **Dirección**: Corregimiento Palomino, calle 6 vía la playa – **Ambiente:** Salón de Eventos Hotel Aurora **No. Aprendices:** 30 **Población:** Victimas de la Violencia, migrante, indígena, mare cabeza de hogar, joven vulnerable.. 3. **Servicio al Cliente** No**. Ficha: 2867857** **Duración**: 48 horas, **Fecha de Inicio** 20/10/2023. **Fecha final**: 05/11//2023 - Viernes a Domingo - Horario: 14:00 a 19:00 pm, Municipio: Riohacha, Auditorio INPEC No. Aprendices: 32 **Población:** Convenio INPEC – SENA 8722	
2	Realizar y entregar informes de Ejecución de la Formacion 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 de informe y reporte mensual de gestión contractual y financiero	Reporte cargado en el SECOPII

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	Cuestionario conocimientos previos, Evidencias 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 demas 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 Fichas:2883614 y2883615
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 asociación de las mismas En SofiaPlus	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	En este mes no se realizaron novedades relacionadas con esta obligación.
7	Tramitar las cuentas de cobro en las fechas definidas por el Centro de Formación y de	Elaboración informes cualitativo, planilla de pago, otros con sus respectivas evidencias del	

	acuerdo con el plan de pagos, así como la entrega de los informes y soportes requeridos según la normatividad vigente	proceso formativo siguiendo y cumpliendo con los lineamientos de la entidad	Cargue a SecopII, GF y GC
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.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación	No hubo requerimientos para realizar 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 mismo, en el informe	Certificada en la competencia ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO.	Certificación por Medio magnético y físico

	de ejecución contractual antes de la terminación del contrato.		
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: 1. **Ficha: 2883614,** número de horas ejecutadas en el mes: 40 2. **Ficha: 2883615** número de horas ejecutadas en el mes:48'' 3. **Ficha: 2867857,** número de horas ejecutadas en el mes: 18 **Número Total de horas en el mes: 106**	Reporte de ejecución de horas en Sofía Plus, adjunto a este informe
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 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
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.*

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 de cobro.

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 la Planilla N0. 8627880773 de Seguridad Social, expedida por Asopago, correspondiente al mes de Octubre del año 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

LEDIS ELENA ESCOBAR GIRON
C.C. No. 32.745.767 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR. 10219735/2023**
Profesional Grado 02
Formación Profesional Integra