PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, junio de 2024

Señor
JAIDER JESUS PARADA SARMIENTO
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.6421576**
Centro Agro empresarial y Acuícola
Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de **junio** del año 2024.

Referencia: CO1.PCCNTR. 6421576 del año 2024.

CARLOS ANTONIO VELASQUEZ MIRANDA, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 85471382** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agro empresaria 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.

El valor total de este contrato asciende a la suma de VEINTE SEIS MILLONES TRECIENTOS **CUARENTA Y SEIS MIL SETESIENTOS NUEVE PESOS (26.346.709) M/CTE**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente a diez (1O) días del mes de junio por un valor de **DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUNO PESOS ($2.232.773) M/CTE**., luego cinco (5) pagos iguales por los meses de Julio a Noviembre por un valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) M/CTE.,** y un último pago correspondiente a quince (15) del mes de diciembre por el valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SESENTA Y TRES PESOS ($1.935.063) M/CTE.** 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.
24060332147 del banco caja social cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales, que se desempeñe como instructor en los programas de formación del Programa de programación regular (Titulada y Complementaria) del programa de campeSENA, ejecutando directas a formación, y otras actividades relacionadas. con la formación profesional integral en el Centro Agroempresarial y acuícola 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 del Centro Agroempresarial y Acuicola 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.	Se realizó sensibilización en los corregimiento de Campana, Mamey, cara y sello Municipios de Dibulla en el Programa MANEJO DE LA NUTRICIÓN EN CULTIVOS AGRÍCOLAS, basándonos en el Cumplimiento de lineamientos de la entidad con la modalidad presencial, haciendo uso de las tecnologías de la información y la comunicación.	Evidencias fotograficas
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuicola en el Plan Operativo 2023.	Reunión con los lideres de las diferentes comunidades para ofertar programa de formacion.	Evidencias fotograficas
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Plataforma en mantenimiento, este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Plataforma en mantenimiento.
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado	Plataforma en mantenimiento En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Plataforma en mantenimiento. En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	En este mes no hubo requerimientos para realizar la actividades relacionada con esta obligación.	En este mes no hubo requerimientos para realizar la actividades 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 demas requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Plataforma en mantenimiento En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Plataforma en mantenimiento. En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	En este mes no hubo requerimientos para realizar la actividades relacionada con esta obligación.	En este mes no hubo requerimientos para realizar la actividades relacionada con esta obligación.

8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	En este mes no hubo requerimientos para realizar la actividades relacionada con esta obligación.	En este mes no hubo requerimientos para realizar la actividades relacionada con esta obligación.
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuicola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En este mes no hubo requerimientos para realizar la actividades relacionada con esta obligación.	En este mes no hubo requerimientos para realizar la actividades relacionada con esta obligación.
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
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 Acuicola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
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.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Informe Mensual de ejecución del mes de junio de 2024.	GTH-F-062 V10_Fomato de Informe Mensual Ejecución Contractual – Febrero 2024
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

	registrar el seguimiento realizado al proceso de formación		
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.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
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.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas 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 este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el tramite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soportes establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
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	Informe Mensual de ejecución del mes de junio de 2024.	GTH-F-062 V10_Fomato de Informe Mensual Ejecución Contractual – Febrero 2024
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	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

	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		
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.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
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	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
24	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

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**

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 referencia de pago de la planilla No**.** 9460185653 por el valor de $474,800 realizado por Planilla SOI correspondiente al pago de salud, pensión y Arl del mes de noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

CARLOS ANTONIO VELASQUEZ MIRANDA
Contratista
C.C. No. 85471382 de Santa Marta

Recibí a satisfacción
JAIDER JESUS PARADA SARMIENTO
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 6421576**





Reunión con los líderes de las comunidades El mamey, Japón, sicafa, campana, las palmas, el limón, cara y sello.
Con el objetivo de realizar el proceso de socialización del programa **MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS**. Teniendo en cuenta los problemas nutricionales del suelo y foliar que se presenta en las diferentes zonas de la región, definir la fecha para entrega de la documentación respectiva para las inscripciones.