



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, septiembre 2024

Señor

CARLOS ENRIQUE PARDO ANDRADE

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5887682 DEL AÑO 2024

Cargo del Supervisor: Dinamizador de evaluaciones certificaciones por competencias laborales, profesional G3.

Ciudad Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de septiembre 2024

Referencia No CO1.PCCNTR.5887682 del año 2024

LUIS ARGEMIRO LÓPEZ BUITRAGO, identificado con la cédula de ciudadanía No 18.008.045 de San Andrés Isla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, 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 presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS (\$40.189.905,00)** Esta suma será pagadapor el SENA al contratista de la siguiente manera: a) *Un primer pago correspondiente a las actividades realizadas durante los días del mes de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$2.232.773,00) Mda/Cte., b) ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$4.465.545,00.) cada uno c) Un último pago correspondiente a las actividades realizadas durante los días del mes de noviembre por valor de DOSMILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$2.232.773,00) MDA/CTE.,*

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2024.

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar los servicios personales de carácter temporal, de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Complementaria del Programa de Poblaciones Vulnerables especialmente las Víctimas del Conflicto Armado 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	<p>Ejecución de la Formación</p> <ul style="list-style-type: none"> Ficha: 3057724 Fecha Inicio: 21/08/2024 Fecha Final: 4/09/2024 Duración:120 Horas Ubicación: Ranchería Maishishi municipio de Riohacha, La Guajira. Población: Indígenas. Competencia Desarrollada: Adecuar el sitio del cultivo de acuerdo con la línea de producción y protocolo de la especie Matriculados: 26 Estado: Finalizada y Evaluada en SofiaPlus. <p>Ficha: 3073679</p> <ul style="list-style-type: none"> Fecha Inicio: 5/09/2024 Fecha Final: 19/09/2024 Duración:120 Horas Ubicación: Comunidad Bunkwimake municipio de Dibulla, La Guajira. Población: Indígenas. Competencia Desarrollada: Adecuar el sitio del cultivo de acuerdo con la línea de producción y protocolo de la especie Matriculados: 16 Estado: En ejecución 	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus cargados en el drive y Secop II
2	2. Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2024.	Se alisto el grupo de la comunidad de Indígenas de la comunidad de Bunkwimake del municipio de Dibulla en la Estrategia Campe-	Senasofiaplus.



		Sena, para empezar la formación en el 5 de septiembre.	
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se creo la ruta de aprendizaje de la Ficha 3073679.	Senasofiaplus.



4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje de la Ficha 3073679 en el tiempo estipulado.	Senasofiaplus.
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se realizó la planeación pedagógica y la guía de aprendizaje para la formación integral profesional.	Planeación Pedagógica y guía de aprendizaje se adjunta en la carpeta titulada" FICHA 3073679" ubicado en la carpeta GC.
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.	Se entrego ficha de caracterización, fotocopias de cédulas legibles con información de contacto y caracterización de los aprendices y lista de asistencia a matrícula.	Ficha de caracterización y lista de asistencia a matrícula se adjunta en la carpeta titulada" FICHA 3073679" ubicado en la carpeta GC.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual.



8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Se monto información al portafolio del instructor del mes de mayo.	Carpeta compartida para carga de informe de actividades (Drive)
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 se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual.
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 este objeto contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual.
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 Agroempresarial y Acuicola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Se entrego ficha de caracterización, lista de asistencia a matricula y cedula con información de clasificación poblacional a la líder del programa de Victimas, para los fines pertinentes, se realiza revisión y aprobación de los programas que se desarrollaran en el mes de abril.	Ficha de caracterización y lista de asistencia a matricula se adjuntan en la carpeta titulada " FICHA 3073679" ubicado en la carpeta GC.



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.	Se entrego el día 11 de septiembre los juicios evaluativos de la Ficha 3057724.	Senasofiaplus.
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se cargo en el Drive llamado “Carpeta para carga informe de actividades” y después de su aprobación se cargará en la Plataforma SECOP II, los documentos y demás evidencias de la Gestión Contractual (GC) y la Gestión Financiera (GF) del periodo del mes de septiembre.	Informes de Gestión Financiera y Gestión contractual del mes de septiembre.
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 este objeto contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual.



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 se han realizado actividades académicas en concordancia con el Reglamento del aprendiz y no se han presentado novedades en la ficha asignada.	Instrumentos evaluativos se adjunta en la carpeta titulada "FICHA 3073679" ubicado en la carpeta GC.
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	Se utilizan diferentes instrumentos evaluativos como son las evaluaciones diagnósticas, lista de chequeo y cuestionarios con preguntas relacionadas con su entorno para facilitar el aprendizaje de estas comunidades que en su gran mayoría son de escaso nivel académico, estimulando la creación de unidades productivas con fines comerciales y de seguridad alimentaria las cuales impactan positivamente la economía de los aprendices.	Instrumentos evaluativos se adjunta en la carpeta titulada "FICHA 3073679" ubicado en la carpeta GC.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Se tuvo en cuenta la normatividad vigente para realizar el respectivo diligenciamiento de la lista de asistencia a matrícula, ficha de caracterización y documentos de identidad en la cual se le anexa la información de contacto y	Ficha de caracterización y lista de asistencia a matrícula se adjunta en la carpeta titulada "FICHA 3073679" ubicado en la carpeta GC.



		caracterización social de cada aprendiz.	
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente	Se realizó recepción de documento de los aprendices para su debido proceso en cumplimiento de la normatividad institucional vigente	Entregue los documentos de identidad facilitados por los aprendices para el proceso de matrícula.



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 cargo los documentos de Gestión Contractual y de Gestión Financiera en drive y cuando este sea aprobado se cargara también en la plataforma SECOP II.	Carpeta compartida para carga de informe de actividades (Drive) y Plataforma SECOP II.
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.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual.
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	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual.



	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 este objeto contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual.
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 utiliza elementos de protección personal. En cumplimiento a las normativas de bioseguridad.	Uso de elementos de protección personal y medidas de bioseguridad.
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual.



25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual.
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual.

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.

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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. de la planilla **9471859192** del operador Aportes en Línea y correspondiente **al mes de agosto del 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (2) folios.

Cordialmente,

Firma

LUIS ARGEMIRO LÓPEZ BUITRAGO

Contratista

C.C. No. 18.008.045

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS ENRIQUE PARDO ANDRADE

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 5887682 DEL AÑO 2024

Cargo del Supervisor: Dinamizador de evaluaciones certificaciones por competencias laborales, profesional G3.