PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, 16 de Octubre de 2024

Señor (a)
IVIS MARGOTH BROCHERO DE LA HOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5888033 del 2024
Cargo: Instructora GRADO 10
Dependencia: Centro Agroempresarial y Acuícola
Ciudad: Fonseca la Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2024

Referencia: No **CONTRATO No. 5888033 del 2024**

JOSE JAIME URECHE MENDOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **84.008.879 de Barrancas la Guajira,** en mi calidad de Contratista del SENA, Regional Guajira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes **Octubre** objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total presente contrato asciende a la suma de Treinta y cinco millones setecientos veinticuatro mil trescientos sesenta pesos ($41.529.569,00) mda/cte con 9 meses (9) con un primer pago mensual del mes de febrero dos millones doscientos treinta y dos mil setecientos setenta y tres pesos ($2.232.773.00) y nueve pago iguales de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos ($4.465.545.00) y un último pago para el mes de Noviembre con un valor de tres millones quinientos setenta y dos mil cuatrocientos treinta y seis pesos ($3.572.436) mda c/te

Plazo: Será hasta el (23) de (Noviembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba 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 Agro empresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Ejecución de la Formación de las siguientes fichas: Programa de Formación Complementaria: **Ficha No. 3099791 – Gestión y educación Ambiental Competencia:** ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos solidos Fecha de inicio 04/10/2024 Fecha fina 10/10/2024.	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus Adjunto a este informe. Fotografías con los aprendices, de, la formación Reporte generado del aplicativo SOFIA Plus. Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus adjunto a este informe. Fotografías con los aprendices de la formación Reporte generado del aplicativo SOFIA

		Municipio: Distracción la Guajira. Aprendices matriculados: 35 Estado: Terminado y evaluado en el Aplicativo Sofía Plus Horas ejecutadas: 40	Plus.

2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2024.	Ejecución de la formación de modalidad complementaria, de acuerdo al proyecto formativo relacionado con la formación asignada	Alistamiento de los grupos de formación complementaria.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato	Se hizo la ruta de aprendizaje de la fichas **3099791** se evaluaran según las evidencias de aprendizaje que reporten los aprendices que vienen Participando activamente de la formación.	En el aplicativo Sofía plus se evidencia todo el proceso
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se asociaron los aprendices en el aplicativo Sofíaplus	Se hizotoda la rutaa la fichas de caracterización **3099791**
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se realizó planeación pedagógica y guía de aprendizaje para la formación integral profesional	Se adjunta el informe mensual de actividades en la carpeta GC
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como:	Se reportaron los documentos tales como archivos planos, ficha de	Reporte de documentos adjuntosen drive porficha de aprendizaje.

	Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se Ejecute programas de Formación Complementaria.	caracterización, listado de asistencia y fotocopias al 150% según las recomendaciones de Técnico G03.	
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Se reporta Informe mensual de ejecución contractual, informe de evidenciasy documentos anexos según recomendaciones del Supervisor de contrato	Informe de ejecución e informe de evidencias mes de **OCTUBRE** 2024
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Mes a mes se carga el portafolio al drive que el supervisor nos envía	Se evidencia en el cargue de informes en el SECOPII
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.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta Obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta Obligación.
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se cumple acabalidad esta obligación y se reporta al líder del programa y al supervisor	Se presentainforme mensual de las formaciones y actividades
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 Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con	Se entrega a la líder de la APE tres días antes de la formación, donde se realizan archivos planos y revisión de los documentos de identidad	En el GC se adjunta todos los documentos de alistamiento para cada ficha gestionada

	la calificación obtenida en el proceso de formación.		
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 - Sofía 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 reportan juicios evaluativos todos los meses por ficha matriculada y evaluada en el aplicativo Sofía plus	Reporte de juicios evaluativos para su certificación en el aplicativo Sofía plus
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Está en proceso de alistamiento paraluego presentar reportes al supervisor de contrato	Planificandoel proceso de alistamiento
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	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta Obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadascon esta Obligación.
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta Obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta

	presentadas en la ficha asignada.		Obligación.
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta Obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadascon esta Obligación.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta Obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadascon esta Obligación.
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad Institucional vigente.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta Obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta Obligación.
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 realizan oportunamente los requerimientos que hace el supervisor todos los meses, cumpliendo a cabalidad esta obligación	Se evidencia en Aplicativo Sofía plusy plataforma SECOPII
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	Certificado Laboral en la Norma – Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – Nivel Intermedio Código 240201056	CERTIFICACO vigente diciembre 2023, Adjunto en la carpeta informe y otros

	habilidades pedagógicas de los instructores.		
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.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta Obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta Obligación.
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta Obligación.	No hubo requerimientos para realizar 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.	Se está cumpliendo con los protocolos de bioseguridad definidos.	Uso de elementos de protecciónpersonaly 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.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta Obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadascon esta Obligación.
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.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta Obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadascon esta Obligación.
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta Obligación.	No hubo requerimientos para realizar 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 ORDENDE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	100824	Fonseca la Guajira-Distracción la Guajira Distracción la Guajira- Fonseca la Guajira	18/09/2024	18/09/2024
2	100824	Fonseca la Guajira-Distracción la Guajira Distracción la Guajira- Fonseca la Guajira	19/09/2024	19/09/2024
3	100824	Fonseca la Guajira-Distracción la Guajira Distracción la Guajira- Fonseca la Guajira	20/09/2024	20/09/2024
4	100824	Fonseca la Guajira-Distracción la Guajira Distracción la Guajira- Fonseca la Guajira	21/09/2024	21/09/2024

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 realizados fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, Planilla No **9474283510** Planilla del mes de Septiembre, Planilla SOI, por un valor de

$518.500 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma 

JOSE JAIME URECHE MENDOZA
Contratista
C.C. No. 84008879

Recibí a satisfacción:

Firma

IVIS MARGOTH BROCHERO DE LA HOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5888033 del 2024
Cargo: Instructora Grado 10