PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, agosto 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 **agosto** 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 Específicas:

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 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.	Se realizó formación en las veredas la cuchilla, los naranjos y los álamos. 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. Competencia: UTILIZAR AGROINSUMOS TENIENDO ENCUENTA NORMATIVIDA VIGENTE. **Resultado de aprendizaje:** FERTILIZAR EL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE Al momento de realizar el informe este programa no cuenta con código de ficha por mantenimiento de la plataforma.	ficha_C_la_cuchilla Evid_For_Pres_La_Cuchilla Aut_Dat_Pers Asis_Matricula Act_Con_Horario Guia_de_Apren_manejo_D_Proc Guia_D_Aprend_Mane_D_Nut_D_Cultivos-Agricolas Plan_Ped_Man_D_La_Nut_Cult_Agric_La_Cuchilla Plan_Asit_Form_La_Cuchilla Inf_Pro_d_For_Comp Ficha_C_Los_Naranjos Plan_Asit_Matr_Los_Nar Evid_For_Pres_Los_Naranjos For_Asit_Form_Los_Nar Aut_Dat_Per_Mat_Grafico_Los_Nar Guia_Apren_man_nutri_cult_agricolas_ Guia_Apren_man_nutri_cult_agricolas Induc_Conc_Hor_Los_Nar Inf_Pro_d_For_Comp Plan_Ped_Man_D_La_Nut_Cult_Agric_Los_Nar.xlsx Ficha_C_Los_Alamos Evid_Form_Pres_Los_Ala Plan_Asist_Mat_Los_Alamos Asist_Form_Los_Alamos Aut_Dat_Pers_Mat_Graf_Los_Alamos Induc_Conc_Hor_Los_Alamos Inf_Pro_d_For_Comp_Los_Alamos Guia_Apren_man_nutri_cult_agricolas Guia_Apren_man_nutri_cult_agricolas_ Plan_Ped_Man_D_La_Nut_Cult_Agric_Los_Alamos
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2024.	Durante este período, no se nos asignaron proyectos de formación por parte del Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo de 2024.	Durante este período, no se nos asignaron proyectos de formación por parte del Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo de 2024.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en SofiaPlus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Durante este período no se registraron nuevas actividades de formación en la plataforma Sofía Plus debido a que la plataforma estuvo inactiva en julio por migración. Los	Registros de los programas en ejecución realizados en la plataforma SOFIAPLUS. Que serán evidenciados en el mes de agosto 2024.

		registros de los programas en ejecución serán evidenciados en agosto de 2024	
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.	Presento la siguiente información sobre las actividades de aprendizaje planificadas y ejecutadas: Se realizó formación en las veredas La Cuchilla, Los Naranjos y Los Alamos Municipio de Dibulla en el Programa MANEJO DE LA NUTRICIÓN ENCULTIVOS AGRÍCOLAS **Actividad de aprendizaje:** FERTILIZAR EL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE	Guia_Apren_man_nutri_cult_agricolas Guia_Apren_man_nutri_cult_agricolas_
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 de más 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. Registros de los programas en ejecución realizados en la plataforma SOFIA PLUS. Que serán evidenciados en el mes de agosto 2024	Plataforma en mantenimiento. En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. Registros de los programas en ejecución realizados en la plataforma SOFIA PLUS. Que serán evidenciados en el mes de agosto 2024
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	En este mes no hubo requerimientos para realizar la actividad relacionada con esta obligación.	En este mes no hubo requerimientos para realizar las actividades relacionadas con esta obligación.

8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	se han realizado las siguientes acciones: 1. Creación del portafolio: 2. Se ha creado un portafolio digital utilizando el Drive externo ubicado en la plataforma Google Drive.¨ El portafolio se ha organizado en carpetas relacionadas con el diseño curricular, la planeación pedagógica, la lista de aprendices y las planillas de inscripción, autorización de datos personales y planilla de concertación de horario	Portafolio_Del_Instructor Portafolio_Del_Intructor Portafolio_Del_Instructor
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.	En este período, no se ha realizado ninguna actividad específica relacionada con el mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad (SIGC) del Centro Agroempresarial y Acuícola.	En este período, no se ha realizado ninguna actividad específica relacionada con el mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad (SIGC) del Centro Agroempresarial y Acuícola.
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	En el período comprendido entre el 01 y el 30 de julio, se dio cumplimiento a la programación de formación asignada por el Coordinador Académico.	Plataforma en mantenimiento. En este mes no se Realizo el reporte de horas
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 la calificación obtenida en el proceso de formación.	En cumplimiento de las funciones asignadas, se han realizado las siguientes actividades: 1. Entrega de información 2. Evidencias realizado 3. Asesorías e inducciones 4. Asesoría personalizada en el desarrollo de actividades.	Acceder a los documentos resume, registrado en los enlaces. Gest Tiempo Informe Apoyo Formacion_31oct

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 -SofiaPlus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Plataforma en mantenimiento En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Plataforma en mantenimiento.
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se han presentado Informe Mensual de ejecución del mes de julio de 2024.	GTH-F-062 V10_Fomato de Informe Mensual Ejecución Contractual – julio 2024
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 se ha programado comités de evaluación y seguimiento ordinarios o extraordinarios durante este período.	No se ha programado comités de evaluación y seguimiento ordinarios o extraordinarios durante este período.

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.	He aplicado las siguientes estrategias de aprendizaje para facilitar el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo: Aprendizaje basado en problemas: Se les presenta a los aprendices problemas reales para que los investiguen y propongan soluciones innovadoras.	Portafolio de evidencias.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Plataforma en mantenimiento. 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 cumplimiento de las obligaciones contractuales, se informa lo siguiente: Manejo confidencial de la información: He dado un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información, de acuerdo con la normatividad institucional vigente. Restricción de acceso a la información:	**siguientes plataformas:** **SofiaPlus:** http://senasofiaplus.edu.co **Google Drive: Detalles:** Toda la información y archivos descargables se encuentran encriptados, lo que significa que solo pueden ser accedidos por usuarios autorizados que posean la clave de descifrado.
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concerniente con el trámite administrativo de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soportes establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	1. Trámites administrativos de pagos. 2. Informe mensual. 3. Informe contractual. 4. Documentos soporte.	**Acceso cifrado:** Toda la información y archivos descargables se encuentran encriptados, lo que significa que solo pueden ser accedidos por usuarios autorizados que posean la clave de descifrado. Viáticos_Informe_Comisión 105224

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 esta obligación..	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.
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 deservicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

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	Los protocolos actuales ya no exigen la realización de pruebas de bioseguridad para el ingreso a las diferentes sedes.	Circular 027 de 2023 del SENA, donde se resumenlos protocolos de bioseguridad actualizados.
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.	

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**
	105224	Municipio de Dibulla	23-09-2024	24-09-2024

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 referencia de pago de la planilla No**. 4573617499** por el valor de $ **537.300** realizado por Planilla SOI correspondiente al pago de salud, pensión y Arl del mes de julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en 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**