PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, 16 de octubre de 2024

Señor (a)
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GÁMEZ
PROFESIONAL G02
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5871494**
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca – La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5871494 del año 2024

ANA DULVIS MENDOZA DANGOND, identificado con la cédula de ciudadanía No. 56.098.522 de Villanueva, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro Agroempresarial 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: **CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($40.189.905,00) Mda/Cte** incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 10 Pagos mensuales distribuidos así: **a)** Un (1) pago correspondiente a 15 días del mes de febrero de 2024 por valor de: **Dos Millones Doscientos Treinta y Dos Mil Setecientos Setenta y Tres pesos ($2.232.773) Mda/Cte**; Ocho(8) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de**: Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta y Cinco Mil Quinientos Cuarenta y Cinco Pesos ($4.465.545) Mda/Cte.**, Cada uno y un último pago correspondiente a 15 días del mes de noviembre de 2024 por un valor de: **Dos Millones Doscientos Treinta y Dos mil Setecientos Setenta y dos pesos ($2.232.772) Mda/Cte.**

Plazo: Será hasta el día 15 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesano, Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas técnicos de Formación Titulada de la Programación de Articulación con la media ejecutando directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.	Elaboración de las guías de aprendizaje, plan concertado, instrumento de evaluación	Ver adjunto Guías de aprendizaje, planes concertado e instrumentos de evaluación
2	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo.	Generar de Sofia plus, el listado oficial de matriculados, para verificar los aprendices en formación. Registro de las inasistencias en la plataforma de Sofia plus	Listado de matrícula generado desde Sofia plus y subido al drive por la líder del programa de formación. Ver adjunto el pantallazo de inasistencias de Sofia plus.

3	Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.	Elaboración de Guías de aprendizaje con sus respectivos instrumentos de evaluación: Conocimiento, Desempeño y productos y tenerlas a disposición en físico.	Guías de aprendizaje en físico y aplicación del instrumento evaluación.
4	Redactar las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador	Redactar de manera clara las actividades en las guías de aprendizaje teniendo en cuenta la estructura Sistémica de las Actividades de Aprendizaje: Reflexión Inicial, Contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje, Apropiación del Conocimiento y	Guías de Aprendizaje elaboradas, teniendo en cuenta la estructura sistémica de las actividades de aprendizaje.

	que los orienta bien sea del colegio o del instructor SENA. En caso de procesos de comunicación especializados, será el colegio a través de sus docentes especializados, guías y/o interpretes los encargados de hacer las modificaciones para lenguajes y/o pedagogías especializadas de las actividades de las guías en 90 GFPI-M-004 V.02 caso de que haya lugar, resguardando en todo momento el propósito de la formación técnica para el trabajo y la vida laboral. e. Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	transferencia del conocimiento, donde se reflejen los momentos del aprendizaje e incluir en la bibliografía de las mismas el catálogo vigente del SENA.	
5	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento)	Evaluar la evidencia de aprendizaje	Ver adjunto instrumentos

	– consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.		evaluativos aplicados
6	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	Realizar evaluación y seguimiento con los coordinadores y el rector.	Ver adjunto evidencia fotográfica de reunión de evaluación y seguimiento de la formación.
7	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.	No se realizó actividad durante este mes	N/A
8	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones	Reunión en el CAA, con el líder y coordinador del programa, con el fin de entregar el informe de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del CAA	Ver adjunto evidencia fotográfica de reunión de evaluación y seguimiento en el CAA

	contractuales del convenio.		
9	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.	No se realizó actividad durante este mes .	N/A
10	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sofia plus, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico, en las fichas 2727556 y 2727602, quedando en estado por certificar.	Juicios evaluativos subidos al drive
11	De manera continua deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de	Aportar el certificado de la Norma de Competencia Orientar Procesos Formativos con base en los planes de formación concertados	Certificado de la Norma de Competencia Orientar Procesos Formativos con

	las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos. 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		base en los Planes de Formación Concertados

	certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, en el informe de ejecución contractual antes de la terminación del contrato.		
12	Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Reporte de ejecución de horas programadas de formación, generados en Sofía plus: **FICHA 2727556**. 44 horas **FICHA 2727602**. 31 horas **FICHA 2941413.** 33 horas **FICHA 2937805.** 31 horas	Informe Mensual de Apoyo de Formación
13	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	Manejo de los aplicativos del SENA, requeridos para la ejecución del contrato; correo institucional, manejo de secop II, Sofia plus, SI contratista y compromISO.	N/A

	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.		
14	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Evaluación de los resultados de aprendizajes en Sofia Plus	Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus

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**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.	117524	Fonseca – San Juan del Cesar – Villanueva - Fonseca	15/10/2024	19/10/2024
2.	XX	XX	XX	XX

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 el No. **7939581108** de la planilla, de Aportes en Línea correspondiente al mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

ANA DULVIS MENDOZA DANGOND
Contratista
C.C. No. 56098522

Recibí a satisfacción:

AMAURY SEGUNDO AÑEZ GÁMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5869257**
Profesional Grado G02
Centro Agroempresarial y Acuícola