PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca; 20 de Octubre. del 2024

Señor (a)
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5870549 de 2024**
Profesional G02
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca – La Guajira

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5870549** del año 2024

YALINES RAVELO CAÑIZARES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36503875 Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro Agro empresarial 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: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTICIETE PESOS **($44.357.747**) MDA/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago de febrero de DOS MILLONES DOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES ($2.232.773,00) ; (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo hasta Noviembre cada uno por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (4.465.545,00) Mda/Cte. c) UN (1) último pago correspondiente del mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTO TREINTA Y CINCO MIL SESENTA Y NUEVE PESOS ($1.935.069,00)

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre 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 horas 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 Específicas:

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 la guía de aprendizaje que dan respuesta a resultado de aprendizaje	Ver anexo Guía de aprendizaje.
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.	Para este mes no se realizó esta actividad.	No aplica
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	Elaboración de la guía de aprendizaje que dan respuesta a resultado de aprendizaje e instrumentos de evaluación	Ver anexo Guía de aprendizaje y instrumentos aplicados

	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.		
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 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 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	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 transferencia del conocimiento, donde se reflejen los momentos del aprendizaje e incluir en la bibliografía	Ver anexo Guía de aprendizaje.

	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.		
5	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.	Para este mes no se realizó esta actividad.	No aplica
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.	Se presentan novedades al comité	Se presenta Acta
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.	Para este mes no se realizó esta actividad.	No aplica
8	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del	Se entrega informe de seguimiento a la formación, en reunión de evaluación y seguimiento	Se presenta informe

	Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones 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.	Para este mes no se realizó esta actividad.	No aplica
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 las fichas de los grados 11 y se encuentran en estado por certificar.	Juicios evaluativos
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 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	Certificación en proceso	No aplica

	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 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.	Generar y presentar el informe de ejecución de horas mensuales del aplicativo Sofía Plus. FICHA 2731780 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS – SILVESTRE DANGOND DAZA- HORAS 65 FICHA 2729734 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS - I.E MARIA EMMA MENDOZA - HORAS 55 FICHA 2943988- ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS - I.E MARIA EMMA MENDOZA - HORAS 55	Ver anexo reporte apoyo a la 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 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.	Se desarrollaron de manera exitosa acciones tales como: Manejo de Secop II, Correos Electrónicos, Sitios Web Oficiales, respuestas oportunas a requerimientos dispuestos en el Contrato conforme al SIGA, todos los documentos y formatos fueron descargados de la Plataforma CompromISO.	SECOP II, compromISO, correo @sena.
14	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se desarrollaron diferentes encuentros con docentes, directivos docentes	evidencia de otras actividades realizadas

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	93224	Fonseca –San Juan Fonseca -Villanueva	27/08/2024	31/08/2024

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 el No. 9474865652 de la planilla, Aportes en línea de septiembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (08) folios

Cordialmente,

Firma

YALINES RAVELO CAÑIZARES
Contratista
C.C. No. 36503875

Recibí a satisfacción:

Firma

AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.5870549 de 2024**
Profesional G02