PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca , Febrero 2021

Señor (a)
JORGE LUIS DAZA ACOSTA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1892922
COORDINADOR ACADEMICO
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Febrero del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1892922 del año 2021

GIOVANNA FRANCISCA CAMARGO SOLANO , identificado con la cédula de ciudadanía No.1.120.740.893 de Fonseca , en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuicola, 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 Once Millones Setecientos once mil, quinientos sesenta y dos Pesos (11.711.562)M/Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un Primer pago correspondiente a once (11) días del mes de Febrero por valor de Un Millon Cuatrocientos Treinta y un mil, cuatrocientos trece Pesos ($1.431.413) Mda/Cte. b. Segundo pago Correspondiente al mes de Marzo por valor de 3 Millones novecientos tres mil, ochocientos cincuenta y cuatro Pesos($3.903.854) Mda/Cte. C. Un Tercer pago Correspondiente al mes de Abril por un valor de 3 Millones novecientos tres mil, ochocientos cincuenta y cuatro Pesos($3.903.854) Mda/Cte y (1) último pago correspondiente a diecinueve (19) días del mes de Mayo por valor de Dos millones cuatrocientos setenta y dos mil, cuatrocientos cuarenta y un pesos ($2.472.441) Mda/Cte.

Plazo: Será hasta el 19 de mayo de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Agroempresarial y Acuicola de la Regional Guajira.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los	**Programa de Formacion**:Tecnologo Gestion Logistica. **Ficha** : 2104773	a- Planeación pedagógica, guía de aprendizaje https://drive.google.com/drive/folders/1MI4WINm2MSks25PPi2SnyLHpKVeueDmF?usp=sharing

	programas del área temática objeto del contrato.	**Competencia:** - 210101004 Evaluar los resultaos de todos los **Programa de Formacion**:Tecnologo Gestion Logistica. **Ficha** : 2104773 **Competencia:** - 210101004 Evaluar los resultaos de todos los procesos según indicadores de gestión establecidos por la organización. **Resultados de aprendizaje:-** - Elegir los canales de distribución a partir de la contextualización del mercadeo, característicos de los contactos comerciales, la competencia y la empresa de acuerdo con la definición de los acuerdos comerciales. - Identificarlas variables que se debn tener en cuenta para la distribución de acuerdo con las estrategias de mercadeo - Aplicar técnicas de contacto con el cliente tenieno e cuenta el niver de satisfacción, inquietues y solicitudes según políticas de servicio al cliente	b- Portafolio de evidencias https://drive.google.com/drive/folders/14JQPhIhAxvm-axNc1p0bl0jbGOgvm5Vs?usp=sharing

		Actividad del proyecto: Estructurar procesos integrados dentro del Plan Maestro de Logística Comercial.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este mes no se calificaro resultados por aprendices pendiente por actividades.

	los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina		
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación

	nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación

13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Cumplir con las políticas del SIGA y los protocolos	https://drive.google.com/drive/folders/1hWsh-QMUsKlH8NV_lVXcsXy-uoslPlRw?usp=sharing
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE	Por certificar	Por certificar

	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 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación Prestar apoyo en las supervisiones de contratos de bienes y servicios, suscritos por el Centro de Formación en los cuales se les designe.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación

20	. Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 120 y/o 160 horas mensuales de acuerdo a lo acordado.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
21	. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Desarrollar actividades formativas de acuerdo a la programación asignada por el coordinador académico	https://drive.google.com/drive/folders/1A89B2mJWkVEhjtJD9EbOUaYpKgWlcQOq?usp=sharing
22	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 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	Utilizar herramientas TIC como correo electrónico, compromiso, Sistema de Información Contratistas y secop para la gestión contractual	Utilizar herramientas TIC como correo electrónico, compromiso, Sistema de Información Contratistas y secop para la gestión contractual

	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.		
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	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
1.				
2.				

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.47963333 de la planilla, mes de febrero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
GIOVANNA FRANCISCA CAMARGO SOLANO.
Contratista
C.C. No. 1.120.740.893

Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE LUIS DAZA ACOSTA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.1892922 del 2021
Cargo Coordinador Academico