PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, 28 de abril de 2021

Señor (a)
DELIA MARIA RAMOS BELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.2264110**
Cargo del supervisor profesional
Dependencia Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca – La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2264110 del año 2021

DARDWIS DIAZ SIERRA , identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.977.208 de Villanueva, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro Agroempresarial Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios **No. CO1.PCCNTR.2264110** del 17 de febrero de 2021, 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 **TREINTA Y NUEVE MILLONES TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS ($39.038.540)** incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a).** Un primer pago por valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($1.561.542)** incluido IVA que se pagará en el mes de febrero de 2021. **b).** Nueve pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($3.903.854)** incluido IVA, que se pagará en los meses de marzo a noviembre de 2021. c). Un Último pago por valor de **DOS MILLÓNES TRECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRECIENTOS DOCE PESOS mte ($2.342.312)** incluido IVA que se pagará en el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el (18) de (Diciembre) de 2021.

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria en el programa de Integración con la Media", ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Específicas:

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.	Elaboración de informe de actividades mensuales de los aprendices de las fichas; 2314565,2090040, 2113843 y 2320528.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mpalacio_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC1teS5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86ZjovZy9wZXJzb25hbC9tcGFsYWNpb19zZW5hX2VkV9jby9FbDN1bjlNQnRBSlB1Qkk2LVVmNHlPWUIzNE9fVllONC10b2h0aU5mbm5aaDBnP3J0aW1lPUFUM2tLNEFLMlVn&id=%2Fpersonal%2Fmpalacio%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%20ARTICULACION%202021%2FDIAZ%20SIERRA%20DARDWIS%2FMES%20DE%20ABRIL%202021 J0aW1lPUFUM2tLNEFLMlVn&id=%2Fpersonal%2Fmpalacio%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%20ARTICULACION%202021%2FDIAZ%20SIERRA%20DARDWIS%2FMES%20DE%20ABRIL%202021%2FINFORME%20MENSUAL%20DE%20SEGUIMIENTO%20DE%20ACTIVIDADES

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.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para 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.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para 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 programas del área temática objeto del contrato.	Ejecución de la formación del Programa de Formación Grados 11 y 10**.** Técnico en Cultivos Agrícola. **Ficha:** 2090040. Institución Etnoeducativa e Iternado Zharneka En San Juan del Cesar, **Competencia**: COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS **Total de horas ejecutadas:** 60 horas **Ficha:** 2113843 Institución Etnoeducativa Rural Akuaipa. **Competencia**: COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS **Total de horas ejecutadas:** 48 horas. **Ficha:** 2314565 Institución Etnoeducativa Rural Akuaipa. **Competencia**: COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS	www.senasofiaplus.edu.co

		Total de horas ejecutadas: 20 horas. Total Horas Mes: 128	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Elaboración, instrumento de evaluación aplicados (Cuestionarios o lista de Chequeo, desempeño o producto) correspondientes a las fichas 2314565 y 2320528.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mpalacio_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC1teS5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86ZjovZy9wZXJzb25hbC9tcGFsYWNpb19zZW5hX2VkV9jby9FbDN1bjlNQnRBSlB1Qkk2LVVmNHlPWUIzNE9fVllONC10b2h0aU5mbm5aaDBnP3J0aW1lPUFUM2tLNEFLMlVn&id=%2Fpersonal%2F

			mpalacio%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%20ARTICULACION%202021%2FDIAZ%20SIERRA%20DARDWIS%2FMES%20DE%20ABRIL%202021%2FINSTRUMENTO%20DE%20EVALUACION%20APLICADOS
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.	No Aplica	No Aplica
7	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 los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Relación de fichas con juicio evaluativo realizados en el mes (resultado de aprendizaje)	www.senasofiaplus.edu.co

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	Copias de fichas de caracterización y listado de aprendices de los grados 10 de las instituciones Akuiapa y Achinticua de Albania y San Juan del Cesar respectivamente.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mpalacio_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC1teS5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86ZjovZy9wZXJzb25hbC9tcGFsYWNpb19zZW5hX2VkV9jby9FbDN1bjlNQnRBSlB1Qkk2LVVmNHlPWUIzNE9fVllONC10b2h0aU5mbm5aaDBnP3J0aW1lPUFUM2tLNEFLMlVn&id=%2Fpersonal%2Fmpalacio%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%20ARTICULACION%202021%2FDIAZ%20SIERRA%20DARDWIS%2FMES%20DE%20ABRIL%202021%2FFICHAS%20Y%20LISTADOS

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 nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Listado de Aprendices matriculados y enrutados generados de sofiaplus.	http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

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.	No Aplica	No Aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No Aplica	No se realizó compaña de sensibilización para la aplicación del manual de convivencia en este mes
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No Aplica	Para 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.	Certificado de seguridad y salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad	Enviado al correo sstcentroagroempresarial@gmail.com
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No Aplica	No Aplica

15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No Aplica	No Aplica
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.	No Aplica	No Aplica

17	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 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.	En proceso de inscripción	En proceso de inscripción
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No Aplica	No Aplica
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No Aplica	No Aplica

20	Prestar apoyo en las supervisiones de contratos de bienes y servicios, suscritos por el Centro de Formación en los cuales se les designe.	No Aplica	No Aplica
21	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.	Reporte de ejecución de horas generados de Sofía plus del mes	Gestión de tiempos, descargar de Sofía plus. www.senasofiaplus.edu.co
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 requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del	Utilización del correo institucional para subir la información al drive para el soporte de las evidencias del mes	dadiazsi@sena.edu.co http://compromiso.sena.edu.co

	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.	Relacionar las actividades de apoyo que se realice para el cumplimiento de su contrato. Apoyo a la elaboración de autodiagnóstico; Acta de compromiso de la Institución y articulación de currículo.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mpalacio_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC1teS5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86ZjovZy9wZXJzb25hbC9tcGFsYWNpb19zZW5hX2VkV9jby9FbDN1bjlNQnRBSlB1Qkk2LVVmNHlPWUIzNE9fVllONC10b2h0aU5mbm5aaDBnP3J0aW1lPUFUM2tLNEFLMlVn&id=%2Fpersonal%2Fmpalacio%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FINFORMES%20ARTICULACION%202021%2FDIAZ%20SIERRA%20DARDWIS%2FMES%20DE%20ABRIL%202021

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, Fotocopia de la planilla de afiliación , recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL, expedida por el SOI correspondiente al mes de marzo de 2021 se adjunta planilla No. 970749868, (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencia en (16) Folios

Cordialmente,

DARDWIS DIAZ SIERRA
Contratista
C.C. No. 17.977.208 de Villanueva

Recibí a satisfacción:

DELIA MARIA RAMOS BELLO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2264110