PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, mayo de 2021

Señora:
EUFEMIA PACHECO MAYA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2332652 del año 2021
Coordinador Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de mayo del año 2021.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2332652 del año 2021

NOLENIS BEATRIZ MENDOZA BOLÍVAR, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.926.435 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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 del contrato asciende en la suma de **VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS ($26.531.050) MCTE**. Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: **a)** Un primer pago correspondiente a veintidós (22) días del mes de marzo por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($2.779.443). b)** Seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a septiembre de 2021 cada uno por la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) MCTE. c)** Un último pago correspondiente a ocho (8) días del mes de octubre por valor de **UN MILLÓN DIEZ MIL SETECIENTOS SIETE PESOS ($1.010.707) MCTE**. 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. 477-017370 del Banco BBVA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: hasta el 8 de octubre del 2021

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral ejecutando horas directas a formación y otras actividades atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los Programas de Formación Complementaria dirigidos para la atención de personas en situación de Desplazamiento en el Centro Industrial y de Energías Alternativas 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.	Planeación de las actividades de aprendizaje y orientar su desarrollo en el marco de la Ejecución de Formación Profesional Integral a los grupos asignado de las (Fichas 2329723, 2329752, 2329759, 2329786	Guías de aprendizajes entregada en físico y enviadas por grupo de WhatsApp.
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.	En el mes de mayo no se ejecutó esta obligación, debido a que no fui asignado por el centro de formación a participar en jornadas de diseño o desarrollo curricular a nivel nacional.	N/A
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluaron los resultados de Aprendizaje de los Programas – **de Formación Complementaria:** Desarrollo de habilidades, Principios y Valores para la vida y el trabajo No de Fichas 2306734, 2306739, 2306740, 2306741	Reporte de Juicios Evaluativo aprendices a SOFIA Plus.
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.	Elaboración de Guías de Aprendizaje: - **Programa de Formación Complementaria de 48 horas:** COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO No. de Fichas: 2329723, 2329752, 2329759, 2329786 **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en el contexto, laboral y social. Total horas ejecutadas 192	Guías de aprendizajes en físicos enviadas por grupo de WhatsApp. Reporte generado de Sofia Plus.

5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Orientar al aprendiz en la aplicación de diversas técnicas didáctica activas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas.	Evidencias del aprendiz por los grupos de WhatsApp. Guías de aprendizajes en físicos y electrónicos Fotos tomadas en formación. Video llamadas y formación por medio de meet
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.	En el mes de mayo no se ejecutó esta obligación, debido a que no fui asignado, por requerimientos del centro de formación, a participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	N/A
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.	En este mes los aprendices no serán evaluados aún están en formación y se prolonga al mes de abril	Plataforma Sena Sofía plus.
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.	Entrega de grupos con su respectiva ficha de caracterización y planilla de asistencia con sus soportes.	Enviado a la información en físico a la oficina de Gestión académica.
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	Se entregó el reporte Estadístico de la verificación de los aprendices a la oficina de Gestión académica dentro de la fecha establecida.	Ficha de caracterización y planilla de asistencia con sus soportes, reposa en la oficina de Gestión académica.

	aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). 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.	Hasta la fecha no me han sido asignadas actividades.	N/A
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La ejecución de los programas de formación complementaria siempre se aplica teniendo como fundamento lo establecido en el reglamento del aprendiz y manual de convivencia del centro de formación, como parte fundamentales en el desarrollo de la FPI.	Aplicación de los procesos formativos en Sofia plus.
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 he sido requerido para cumplir con esta obligación contractual.	N/A
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.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A.
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Hasta la fecha no se ha suministrado información al respecto.	N/A
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.	N/A
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del	A la fecha no tengo bienes y elementos asignados	N/A

	contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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 2021.	Durante el mes de mayo no se ejecutó esta obligación, dado que el centro de formación aún no ha abierto la convocatoria para certificación en la Norma de Competencia Laboral “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento Técnico y normativo	N/A
18.	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el mes de mayo no se ejecutó esta obligación, ya que no fui requerido por el centro de formación para apoyar en procesos de autoevaluación de programas de nivel tecnólogo	N/A

20.	Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Ejecución de las horas programadas para este mes, a las siguientes fichas asignadas al **Programa de Formación Complementaria de 48 horas:** COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO No. de Fichas 2329723, 2329752, 2329759, 2329786 Horas ejecutadas: 192 **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en el contexto, laboral y social.	Archivos oficina de gestión académica Registro de gestión de tiempo Sena Sofia Plus
21.	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.	Durante el presente mes no se me fueron asignadas actividades adicionales ni requerimientos por parte de la entidad.	N/A
22.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el presente mes no me fueron asignados actividades adicionales.	N/A

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 RDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, y el No. **(9418676513)** de la planilla expedido por **Aportes en Línea** correspondiente al mes de **abril de 2021.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (6) folios, 16 fotos

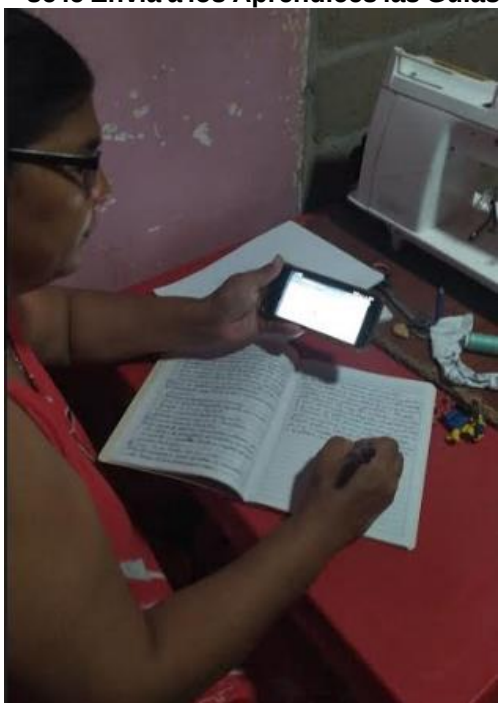
Cordialmente,

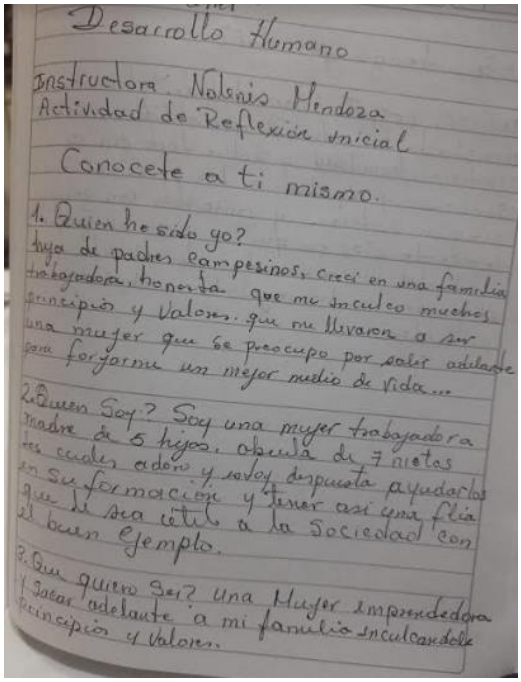
NOLENYS BEATRIZ MENDOZA BOLÍVAR
CONTRATISTA
C.C. No. 40.926.435 de Riohacha

Recibí a satisfacción

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Supervisor(a) de Contrato No. CO1.PCCNTR.2332652 del año 2021
Cargo: Coordinadora Académica

Actividades desarrolladas del Mes de Mayo - Fichas de Caracterización N. 2329723- las Capacitaciones se Realizan por medio meet , Video llamadas ,Creando Grupos en Whatsapp, se le Envia a los Aprendices las Guías de Aprendizaje, donde ellos lo Regresan a la Instructora




Desarrollo Humano

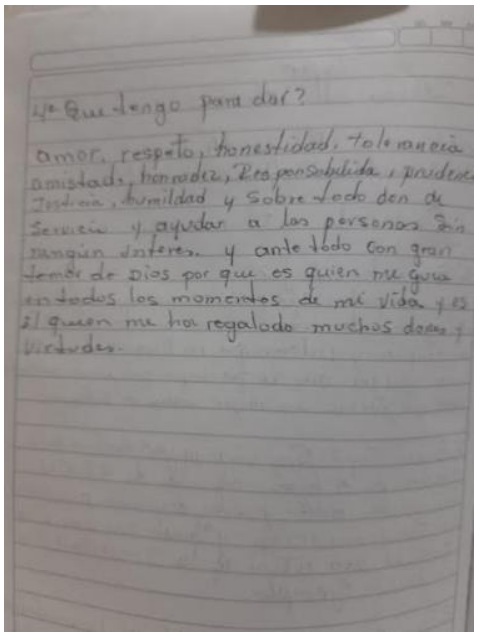
Instructora: Nolenis Mendoza
Actividad de Reflexión inicial

Conocete a ti mismo.

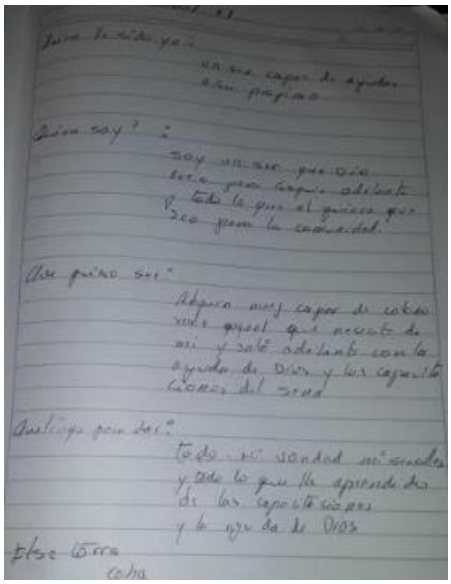
1. Quien he sido yo?
hija de padres campesinos, Crecí en una familia trabajadora, honesta que me inculco muchos principios y Valores. que me llevaron a ser una mujer que se preocupa por salir adelante para forjarme un mejor medio de vida...

2. Quien Soy? Soy una mujer trabajadora madre de 5 hijos, abuela de 7 nietos los cuales adoro y estoy dispuesta ayudarlos en su formación y tener así una Hija que le sea útil a la Sociedad con el buen ejemplo.

3. Que quiero Ser? Una Mujer emprendedora Para adelante a mi familia inculcandole principios y Valores.


¿Que tengo para dar?

amor, respeto, honestidad, tolerancia amistad, honradez, Responsabilidad, prudencia Justicia, humildad y sobre todo don de Servicio y ayudar a las personas sin ningún interes. y ante todo con gran temor de Dios por que es quien me guia en todos los momentos de mi vida y es el quien me ha regalado muchos dones y virtudes.

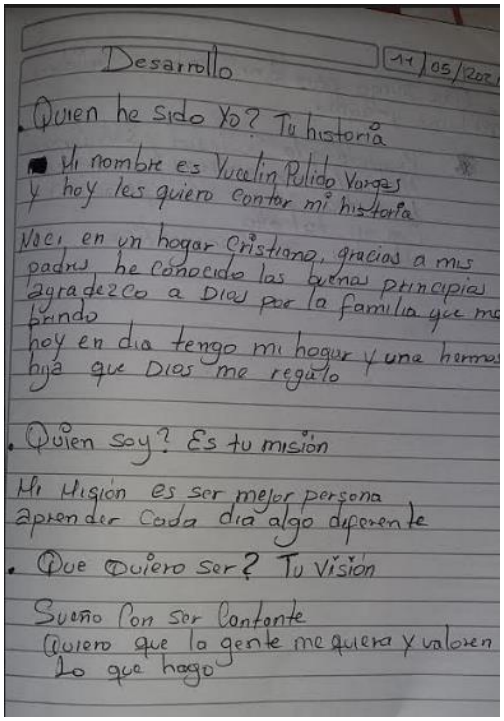

Quien soy?: soy una mujer que Dios está para seguir adelante todo lo que el quiera que yo sea para la comunidad.

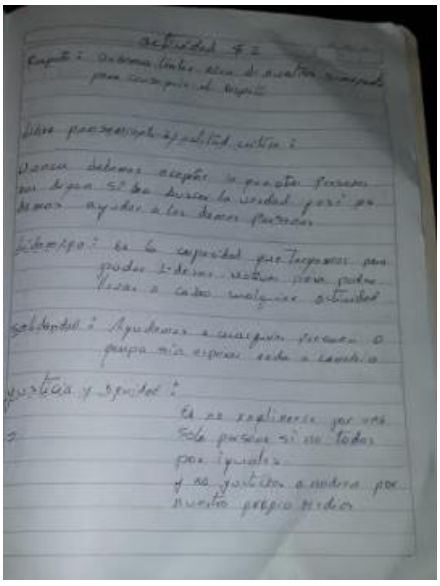
Que quiero ser?: Alguien muy capaz de cosas sobre aquel que necesite de mi y salir adelante con la ayuda de Dios y las capacidades del ser.

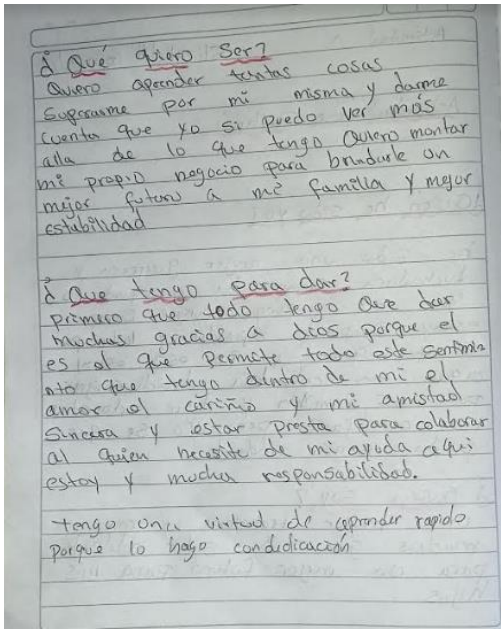
Cualidades para dar?: todo mi voluntad mi sonrisa y todo lo que he aprendido de las capacitaciones y la ayuda de Dios

Fecha Firma

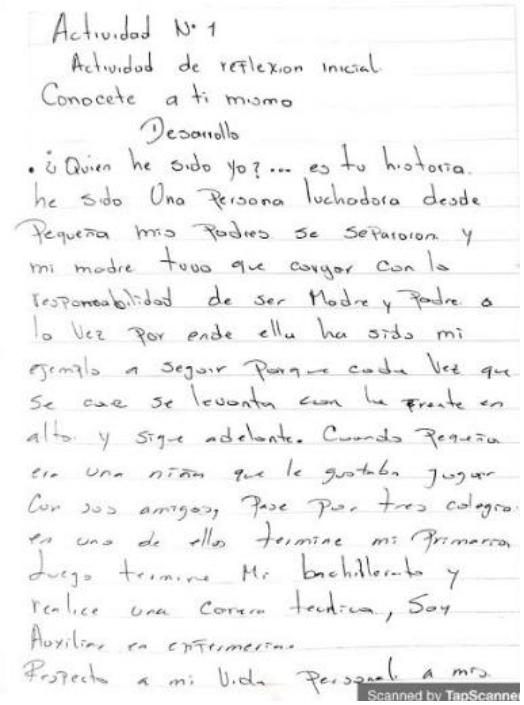
Actividades desarrolladas del Mes de Mayo - Fichas de Caracterización N. 2329752 - las Capacitaciones se Realizan por medio meet , Video llamadas ,Creando Grupos en Whatsapp, se le Envia a los Aprendices las Guías de Aprendizaje, donde ellos lo Regresan a la Instructora a su Chat Personal







Actividades desarrolladas del Mes de Mayo - Fichas de Caracterización N. 2329759 - las Capacitaciones se Realizan por medio meet , Video llamadas ,Creando Grupos en Whatsapp, se le Envia a los Aprendices las Guías de Aprendizaje, donde ellos lo Regresan a la Instructora a su chat personal.



Actividad N° 1

Actividad de reflexion inicial

Conocete a ti mismo

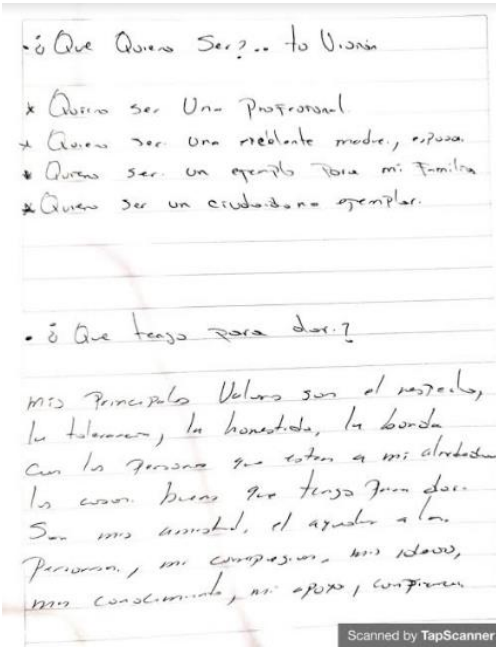
Desarrollo

• ¿Quien he sido yo? ... es tu historia

he sido Una Persona luchadora desde Pequeña mis Padres se Separaron y mi madre tuvo que cargar con la responsabilidad de ser Madre y Padre a la Vez Por ende ella ha sido mi ejemplo a Seguir Porque cada Vez que se cae se levanta con la frente en alto y Sigue adelante. Cuando Pequeña era una niña que le gustaba Jugar Con sus amigos, Pase Por tres colegios en uno de ellos termine mi Primaria Luego termine Mi bachillerato y realice una Carrera tecnica, Soy Auxiliar en enfermeria

Proyecto a mi Vida Personal a mis

Scanned by TapScanner



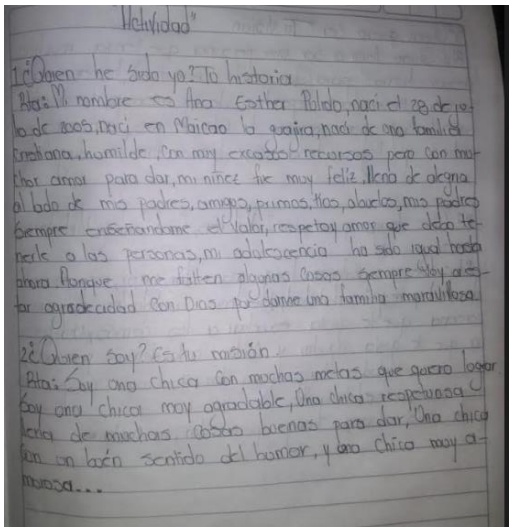
• ¿Que Quiero Ser? .. tu Vision

* Quiero ser Una Profesional
* Quiero ser Una excelente madre, esposa
* Quiero ser un ejemplo para mi Familia
* Quiero ser un ciudadano ejemplar

• ¿Que tengo para dar?

mis Principales Valores son el respeto, la tolerancia, la honestidad, la bondad Con la Persona que estan a mi alrededor las cosas Buenas que tengo Para dar. Son mis amistad, el agrado a las Personas, mi compañerismo, mis ideas, mis conocimientos, mi apoyo y confianza

Scanned by TapScanner



Actividad

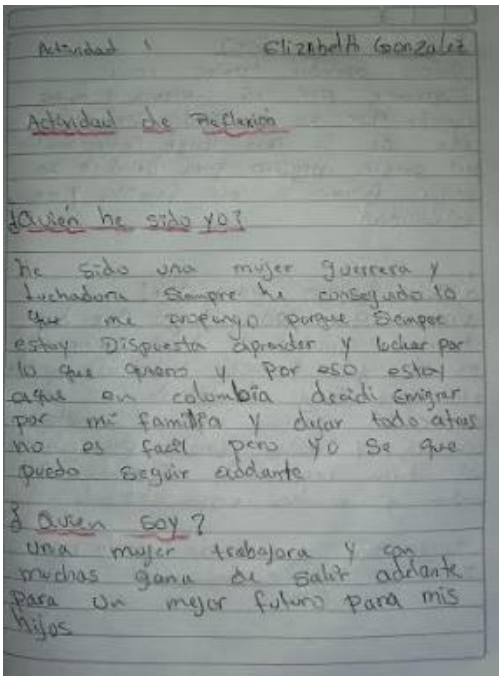
1¿Quien he sido yo? Tu historia

Rta: Mi nombre es Ana Esther Polido, nací el 29 de julio de 2005, nací en Maicao la guajira, hacia de una familia Cristiana, humilde. Con muy escasos recursos pero con mucho amor para dar, mi niñez fue muy feliz llena de alegria al lado de mis padres, amigos, primos, tios, abuelos, mis padres siempre enseñandome el valor, respeto y amor que debo tenerle a las personas, mi adolescencia ha sido igual hasta ahora porque me dieron algunas cosas siempre doy gracias por agradecidad con Dios por darme una familia maravillosa

2¿Quien soy? Es tu vision

Rta: Soy una chica con muchas metas que quiero lograr Soy una chica muy agradable, una chica respetuosa Soy una chica llena de muchas cosas buenas para dar, Una chica con un buen sentido del humor, y una chica muy atrevida...

Actividades desarrolladas del Mes de Mayo - Fichas de Caracterización N. 232975986- las Capacitaciones se Realizan por medio meet , Video llamadas ,Creando Grupos en Whatsapp, se le Envia a los Aprendices las Guías de Aprendizaje, donde ellos lo Regresan a la Instructora a su Chat Personal.



Actividad 1 Elizabeth Gonzalez

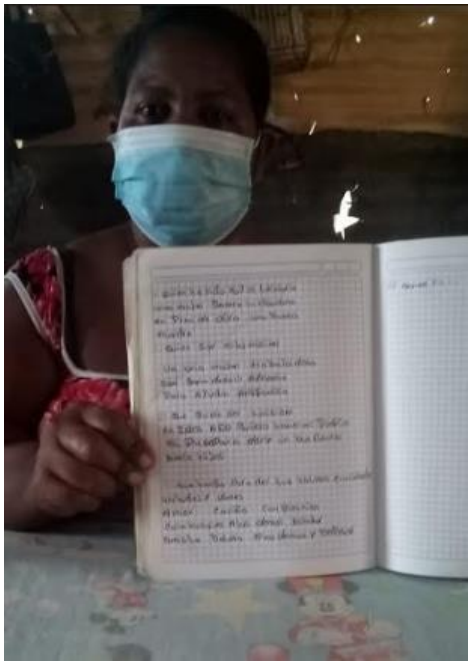
Actividad de Reflexión

¿Quién he sido yo?

He sido una mujer guerrera y luchadora siempre he conseguido lo que me propongo porque siempre estoy dispuesta aprender y luchar por lo que quiero y por eso estoy aquí en colombia decidí emigrar por mi familia y dejar todo atrás no es facil pero yo se que puedo seguir adelante

¿Quien soy?

una mujer trabajora y con muchas ganas de salir adelante para un mejor futuro para mis hijos



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NOLENYS BEATRIZ MENDOZA BOLIVAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

FECHA INICIAL: 01/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2306734 - DESARROLLO DE HABILIDADES, PRINCIPIOS Y VALORES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 16,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: NOLENYS BEATRIZ MENDOZA BOLIVAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS