**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Riohacha, julio 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 julio 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 objetocontractual. | 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: 2371772, 2371768, 2370789, 2371772. | 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 necesidadesnacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | En el mes de julio 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 para la Vida y el Trabajo.** No de Fichas: 2359607, 2352448, 2352428, 2352453 | 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:<br>- **Programa de Formación Complementaria de 40 horas:** Desarrollo de habilidades, Principios y Valores para la vida y el trabajo No. de Fichas: 2371772, 2371768, 2370789, 2371772.<br>**Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en el contexto, laboral y social.<br><br>Total, horas ejecutadas 160 | Guías de aprendizajes en físicos enviadas por grupo de whatsapp.<br><br>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.<br><br>Guías de aprendizajes en físicos y electrónicos<br><br>Fotos tomadas en formación.<br>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 julio 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. | Aprendices evaluados en el mes de julio No: de Fichas 2359607, 2352448,<br>2352428, 2352453 | 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 asignadasactividades. | 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 losprogramas 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 julio 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 julio 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 40 horas:** Desarrollo de habilidades, Principios y Valores para la vida y el trabajo No. de Fichas: 2371772, 2371768, 2370789, 2371772.<br>Horas ejecutadas: 160<br><br>**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 fueronasignadas 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 actividadesdesarrolladas 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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (9421332385) expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de junio del año 2021

Evidencias en (2) 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**

# INFORME DE EVIDENCIAS JULIO DE 2021

**CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS**
**REGIONAL GUAJIRA**
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"**
**RIOHACHA – LA GUAJIRA**
**2021**



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

## Anexos Evidencias mes de julio 2021

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de julio de 2021, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones especificas establecidas en el contrato de prestación de servicios No CO1.PCCNTR. **2332652** de la vigencia 2021.

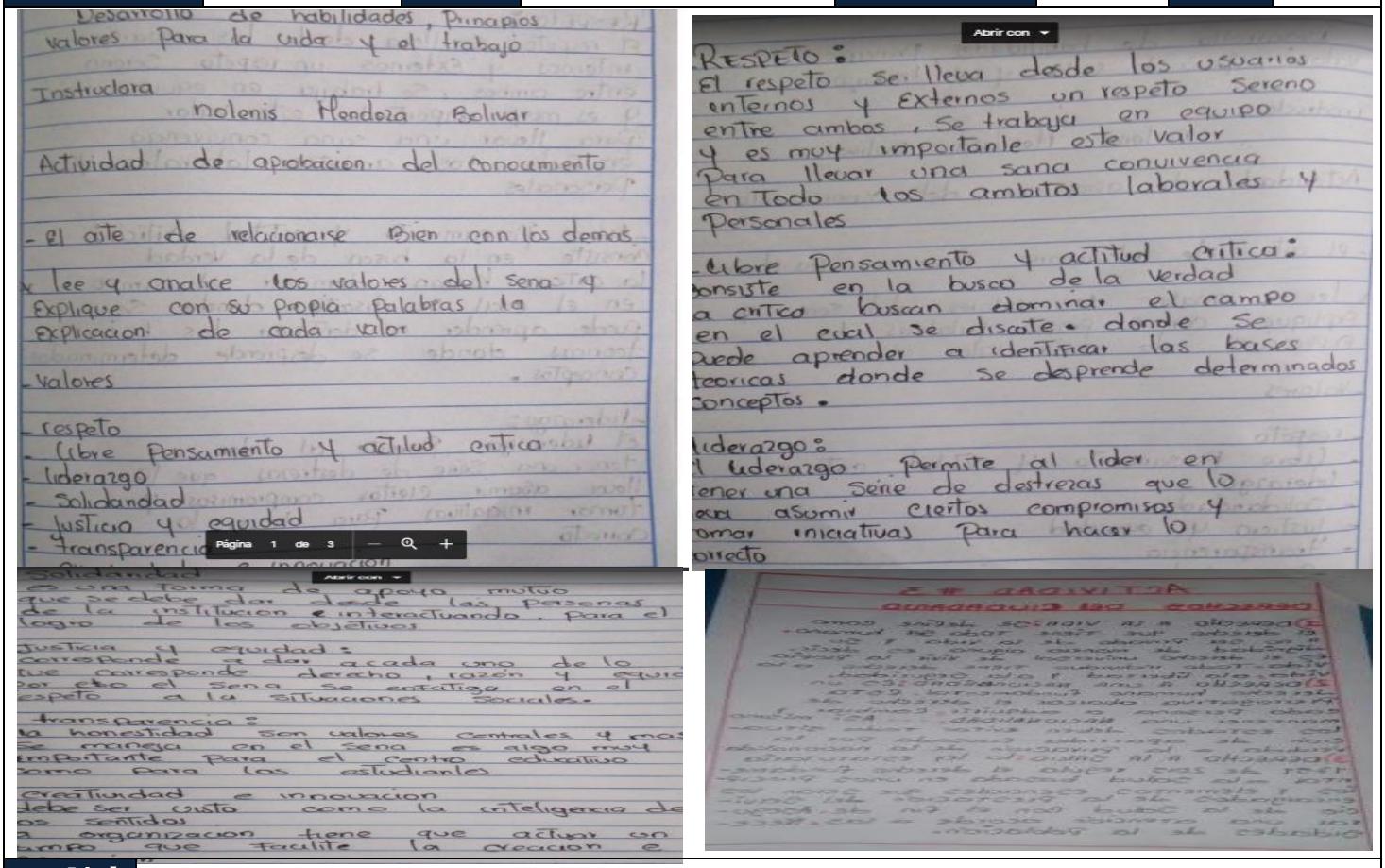
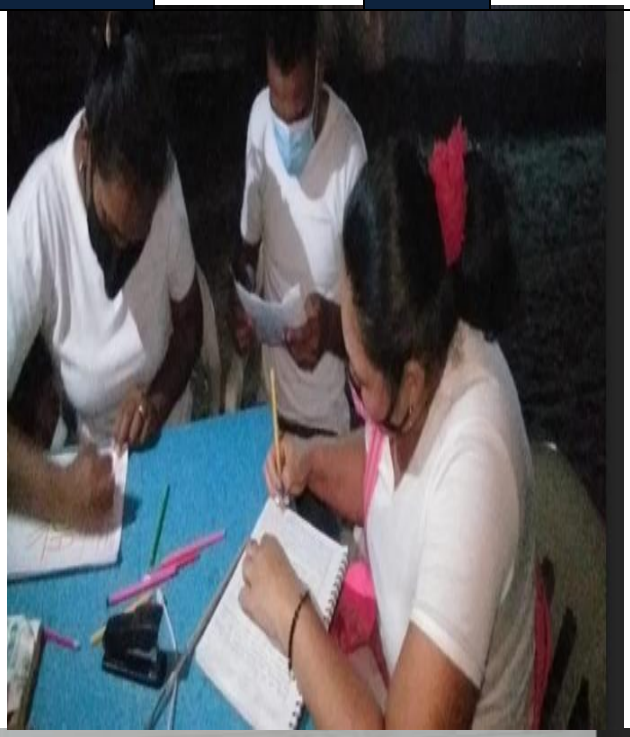
| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ***Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA*** | | | | | | |
| ***Actividad de formación*** | Reconocer la relación con el grupo de cada uno de los aprendices teniendo en cuenta los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores orientados hacia el desarrollo humano Integral. | | | ***Vigencia:*** | ***2021*** | | |
| ***Tipo de evidencia*** | *Whatsapp* | ***Evidencia*** | *Conocimientos* | ***Fecha Aprendices conectados*** | *19/07/2021*<br>*34* | *Inicio*<br>*Fin* | *8 am*<br>*16 pm.* |
|  | | | | | | | |
| ***Link*** | CALLE 18#1b-25 MUNICIPIO DE MAICAO | | | | | | |
| ***Resumen*** | (1) Apropiación del conocimiento de la ética y valores en equipos de trabajo. (2) Asignación de taller individual | | | | | | |

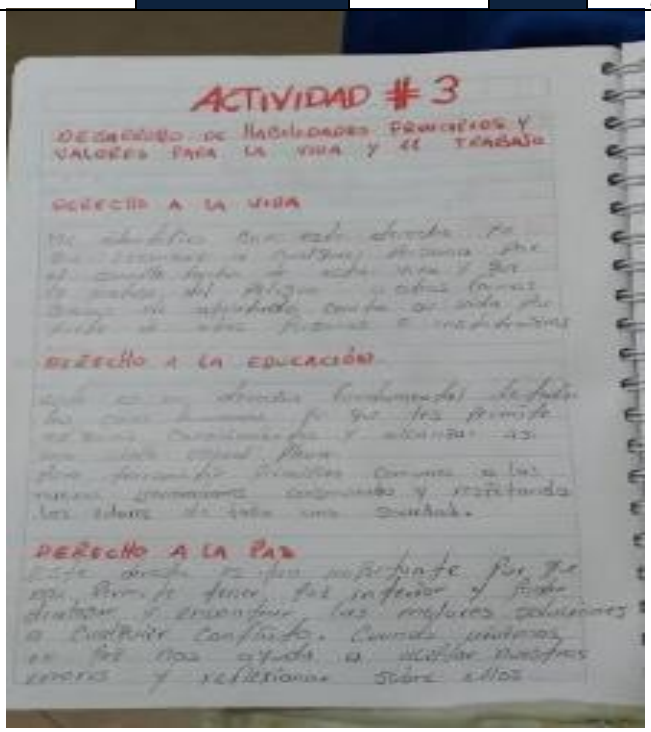
**Ilustración 1: Ficha 2352428**

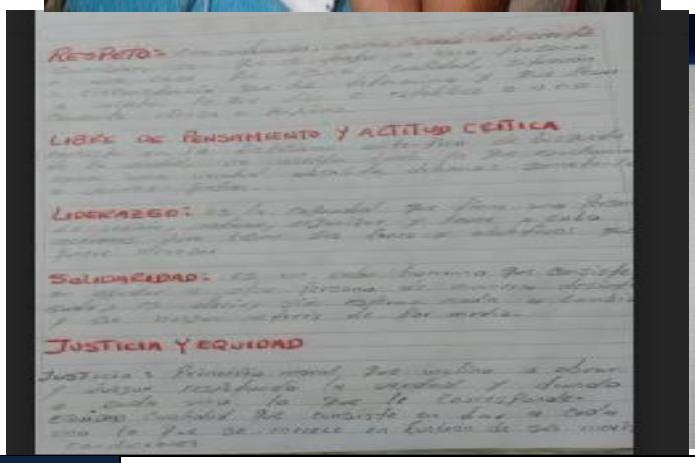


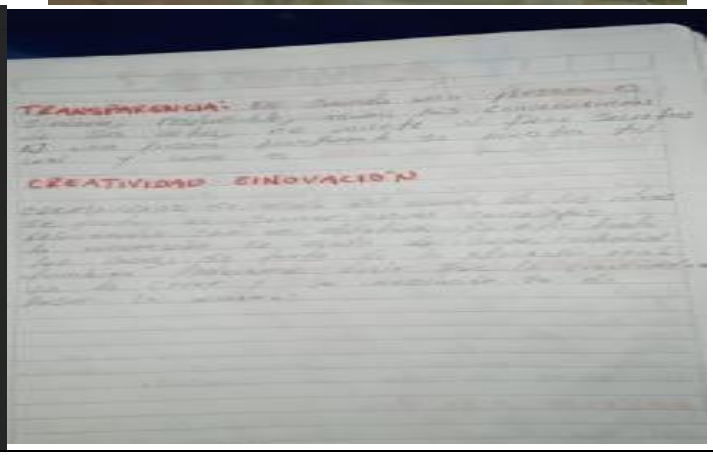
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

| Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Actividad de formación** | Reconocer la relación con el grupo de cada uno de los aprendices teniendo en cuenta los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores orientados hacia el desarrollo humano Integral. | | | **Vigencia:** | **2021** | | |
| **Tipo de evidencia** | *Whatsapp* | **Evidencia** | *Conocimientos* | **Fecha Aprendices conectados** | *13/07/2021*<br>*35* | *Inicio* | *8 am* |
| | | | | | | *Fin* | *16 pm.* |





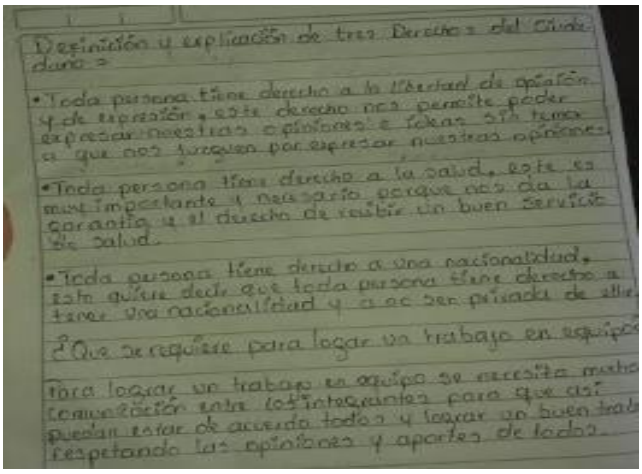

| | |
|---|---|
| **Link** | KRA 5 # 7-34 Municipio de Maicao |
| **Resumen** | (1) Apropiación del conocimiento de la ética y valores en equipos de trabajo. (2) Asignación de taller individual |

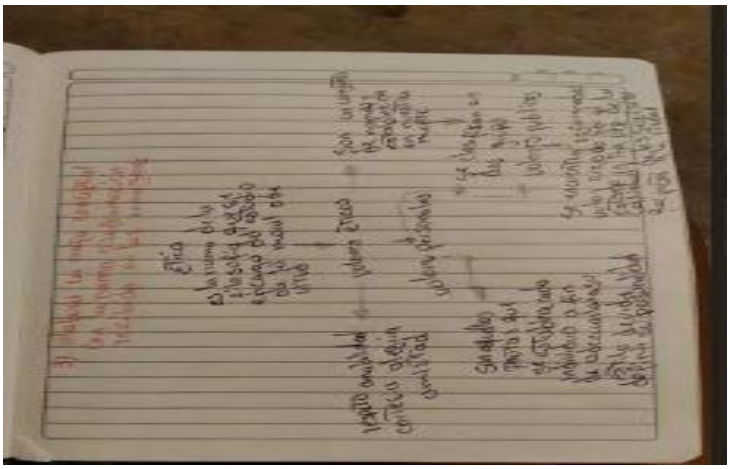
**Ilustración 2: Ficha 2352418**

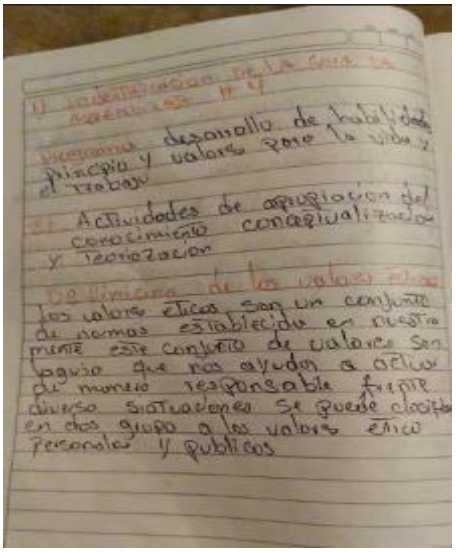


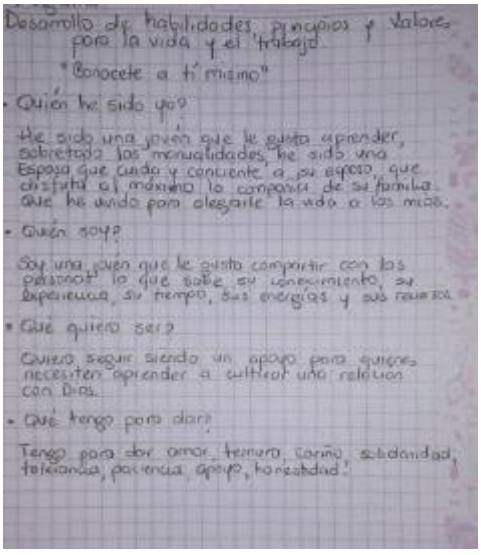
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

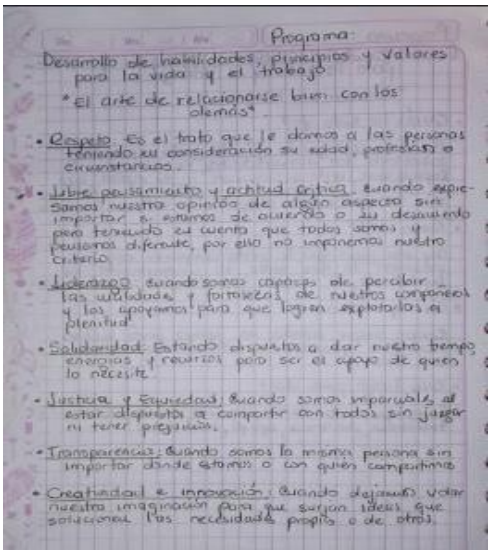
| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA** | | | | | | |
| **Actividad de formación** | Reconocer la relación con el grupo de cada uno de los aprendices teniendo en cuenta los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores orientados hacia el desarrollo humano Integral. | | | **Vigencia:** | **2021** | | |
| **Tipo de evidencia** | *Whatsapp* | **Evidencia** | *Conocimientos* | **Fecha Aprendices conectados** | *15/07/2021* *36* | *Inicio* | *8am* |
| | | | | | | *Fin* | *16pm.* |






| | |
|---|---|
| **Link** | Calle 15 kra 7a Municipio de Riohacha |
| **Resumen** | (1) Apropiación del conocimiento de la ética y valores en equipos de trabajo. (2) Asignación de taller individual |

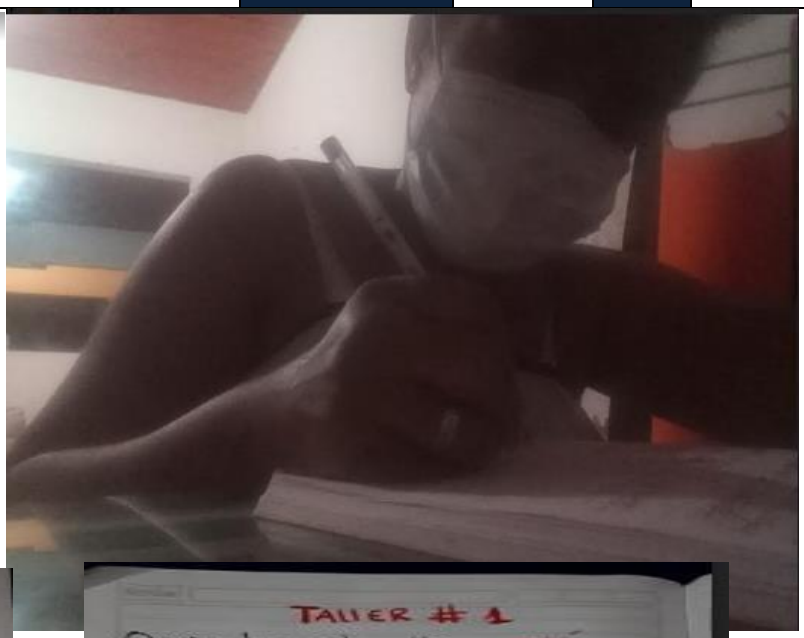
**Ilustración 3: Ficha 2352448**

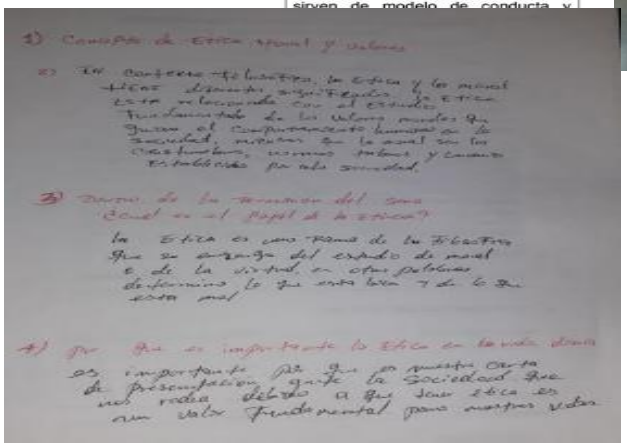


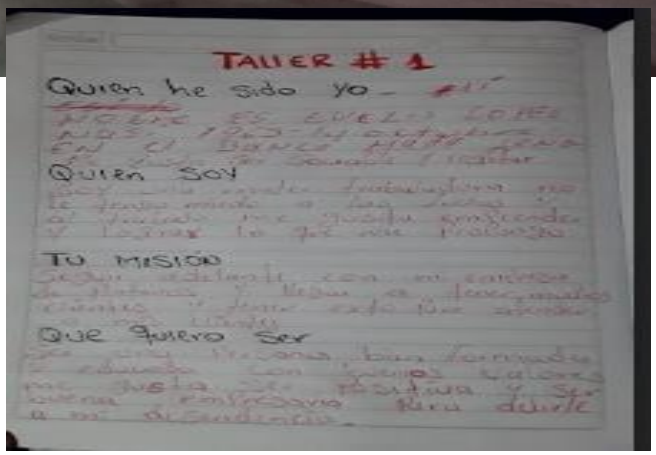
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA** | | | | | | |
| **Actividad de formación** | Reconocer la relación con el grupo de cada uno de los aprendices teniendo en cuenta los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores orientados hacia el desarrollo humano Integral. | | | **Vigencia:** | **2021** | | |
| **Tipo de evidencia** | *Whatsapp* | **Evidencia** | *Conocimientos* | **Fecha Aprendices conectados** | *6/07/2021*<br>*35* | *Inicio* | *8 am*<br>*16 pm.* |








| | |
|---|---|
| **Link** | Calle 24 #7h -3o Municipio de Riohacha |
| **Resumen** | (1) Apropiación del conocimiento de la ética y valores en equipos de trabajo. (2) Asignación de taller individual |

**Ilustración 4: Ficha 2352453**

**Nolenis Mendoza Bolívar**
Instructora: Desarrollo Humano



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co