PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Julio 2021

Señor (a)
JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 2333405
Cargo del Supervisor Coordinador Académico
Ciudad
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Julio del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2333405 del año 2021
José Luis Mejía Cano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.462.239 de Riohacha (La Guajira), 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: VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS. ($23.612.544). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente en el mes de Marzo por valor de UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 1.672.555,00) b) Siete (7) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de Abril a Octubre de 2021 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.951.568,00) y un último pago correspondiente al mes de Noviembre por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRECE PESOS M/CTE ($1.279.013,00).
Plazo: Será hasta el 13 de noviembre de 2021.

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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

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.	Planificación, realización y ejecución de acciones referentes a la formación en el programa de Formación Complementaria:	Guías de aprendizaje con código específico para el programa de formación asignado, evidencia fotográficas y videos.

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño ydesarrollo 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.	Ensamblar productos en madera, código de ficha: 2357286 Actividad desarrollada: trabajos de elaboración y ensamblaje a las obras de madera, los aprendices obtuvieron la experiencia necesaria. Programa de Formación Complementaria: Terminado de muebles tapizados, código de ficha: 2357264 Actividad desarrollada: trabajos utilizando materiales de tapiz, como conocimientos complementarios se llevaron acabos guías y talleres. Programa de Formación Complementaria: Procesado y mecanizado de piezas en madera, código de ficha: 2375224 Actividad desarrollada: Se dio a conocer los diferentes conceptos de corte aplicables en la madera, en concordancia a lo aprendido, los aprendices realizaron distintos tipos de acople y procesamiento de las piezas en madera. Programa de Formación Complementaria: Técnicas básicas de pintura sobre madera, código de ficha: 2375239 Actividad desarrollada: Se desarrollaron actividades para,	Asistencia a través de la presencialidad, utilizando los protocolos de medidas de seguridad ante la pandemia actual del covid-19.

		fortalecer en los aprendices, todas las técnicas básicas sobre la pintura.	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	El proceso de evaluación a los Aprendices a esta fecha no se llevó acabo dado que se está en el transcurso de alistamiento.	Los Aprendices serán evaluados al finalizar el programa de formación, se verán reflejados para el mes de Julio.
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.	Diligenciamiento de las Guías de aprendizaje formato GFPI-F-019 con base en un modelo pedagógico constructivo	Guías de aprendizaje formato GFPI
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Desarrollo de las actividades con los aprendices a través de recursos audiovisuales y plataformas de comunicación tales WhatsApp, Facebook presentaciones en Microsoft Power Point, proyección de videos técnicos y aplicaciones youtube, entre otras	Proceso de alistamiento que serán reflejadas en el próximo mes de Julio del año en curso.
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 este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	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 tecnológicasque la entidad defina.	No se llevó a cabo la emisión de juicios apenas iniciar proceso de matrícula y recepción de documentos.	No se puede reportar juicios evaluativos, dado por proceso de alistamiento, que serán reflejadas en el mes de Julio.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fichade matrícula; fotocopia del	En el trascurso de finalizando los días de Julio, no se ha tenido la cantidad de aprendices requeridos para el	Reporte de Juicios Evaluativos de aprendices en sofia plus al finalizar el programa de formación, que se verán reflejados en el mes de Julio.

	documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecuteformación complementaria.	programa de formación de desarrollo de habilidades, principios y valores para la vida y el trabajo, para ser evaluados en el mes de Julio.	
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.	Pendiente de iniciar proceso de matrícula y evaluación con los Aprendices al tener el número de personas completo para los programas de formación dado que se está en alistamiento a la fecha de entrega de este informe.	Proceso de alistamiento con los Aprendices para el programa de formación Desarrollo de habilidades principios y valores para la vida y el trabajo.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimentenlos bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En este mes no se participó en actividades requeridas por el centro para alimentar el banco de pruebas.	N.A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La formación profesional se imparte mediante un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten al aprendiz actuar crítica y creativamente en el desarrollo de su formación.	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 se realizó apoyo para procesos de registro calificado del centro.	N.A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestióny el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que elcentro programa.	En este mes no se participó en actividades del SIIGA y SSST de la institución.	N.A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este mes no se realizaron actividades de promoción del portafolio de servicios del centro.	N.A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centrode formación lo requiera.	En este mes no se realizó seguimiento aprendices en etapas productivas.	N.A
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.	A la fecha no tengo asignados bienes y elementos para el cumplimiento del objeto contractual.	N.A
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 de2021.	**Certificado** por competencia NIVEL AVANZADO Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Me encuentro certificado en la norma por competencia en el nivel avanzado realizado en Santa Marta.	Certificado.  El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes no se realizó acompañamiento a los aprendices a actividades del Equipo de bienestar al aprendiz.	N.A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	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.	La ejecución de las horas programadas para el desarrollo del programa será reflejada en el mes de julio.	Reporte estadístico será reflejado en julio 2021.
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.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En este mes no fueron asignadas otras actividades a mi objeto contractual.	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 ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 9421384649 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios.
Cordialmente,

Firma
JOSE LUIS MEJIA CANO
Contratista
C.C. No. **85.462.239** de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
Javier Antonio Carrillo Pinto.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 2333405

Coordinador Académico.