PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Agosto de 2021

Señora:
EUFEMIA PACHECO MAYA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2426043 del año 2021
Coordinador Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

Asunto: *Informe Mensual de Ejecución Contractual del mes de* ***Agosto del año 2021.***

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2426043 del año 2021

MARIA DEL CARMEN NIÑO FONTALVO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32.762.590 de Barranquilla, 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: Un (1) contrato por valor de VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS PESOS ($22.740.900=) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Seis (6) pagos mensuales iguales correspondientes a los meses de Febrero a Septiembre 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150,00). 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. 526-725924-29 del BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Hasta el 05 de Noviembre del 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 Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Específicas:

N°	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.	a) Ejecución de la Formación en el Programa de Formación: Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia. Ficha: 2247639.	Guías de aprendizajes enviadas por grupo de WhatsApp y correo

		b) Elaboración y aplicación de Guías de Aprendizaje N° 01. Lista de chequeo. Asistencia.	
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación	En este mes no he sido requerido para cumplir con esta obligación contractual.	N/A
	Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del Contrato.		
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 han realizado actividades con esta obligación, los aprendices aún están en formación	senasofiaplus.edu.co
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.	En el mes de AGOSTO se desarrolla el proceso de formación con la Competencia: CUIDAR NIÑOS Y NIÑAS DE ACUERDO CON POLITICAS NACIONALES Y NORMATIVA LEGAL, en el municipio de Maicao con el: Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia. Ficha: 2247639. Matriculados 35 aprendices El desarrollo de la formación será presencial alternancia, virtualidad; a través, de WhatsApp y plataforma Meet.	Pantallazos de imágenes agregadas al informe de evidencias
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 la competencia asignada y los resultados de aprendizaje.	-Evidencias del aprendiz por WhatsApp. -Guías de aprendizajes en físicos y electrónicos -Fotos tomadas en el proceso de la formación.
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación	En este mes no he sido requerido para cumplir con esta obligación contractual.	N/A

	técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
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 porque aún están en el proceso de formación con la competencia programada.	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.	Enviada 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 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.	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.
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	Hasta la fecha no me han sido asignadas actividades.	N/A

	selección de aprendices.		
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.	Cuando realizaron actividades relacionadas con esta obligación aún no estaba contratada.	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.	No he sido requerido para esta actividad.	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 bienes y elementos asignados	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	Durante el mes de Agosto 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

	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.		
18.	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No he sido requerido para esta actividad.	N/A
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No he sido requerido para esta actividad.	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.	En el mes de Agosto 2021. Ejecución de la Formación en el Programa de Formación: Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia. Ficha: 2247639. Competencia: CUIDAR NIÑOS Y NIÑAS DE ACUERDO CON POLITICAS NACIONALES Y NORMATIVA LEGAL, en el municipio de Maicao	Archivos oficina de gestión académica Registro de gestión de tiempo Sena Sofía 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	Durante el presente mes no se me fueron asignados actividades adicionales ni requerimientos por parte de la entidad.	N/A

	actividades a realizar que requieran divulgación.		
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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **(4403074048)** de la planilla expedido por **SOI** correspondiente al mes de **Julio de 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (3) folios, 9 fotos.

Cordialmente,

_____

MARIA DEL CARMEN NIÑO FONTALVO.
CONTRATISTA
C.C. 32.762.590 de Barranquilla.

Recibí a satisfacción

_____

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Supervisor(a) de Contrato No. CO1.PCCNTR.2426043 del año 2021
Cargo: Coordinadora Académica

INFORME DE EVIDENCIAS AGOSTO DE 2021

Instructor: Esp. Lic. MARIA DEL CARMEN NIÑO FONTALVO

Técnico en ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

N° de Ficha: 2247639

Competencia:
ATENDER NIÑOS Y NIÑAS SEGÚN PROCESO PEDAGOGICO Y NORMATIVA DE EDUCACION INICIAL

Municipio de Maicao

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS

REGIONAL GUAJIRA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

RIOHACHA – LA GUAJIRA

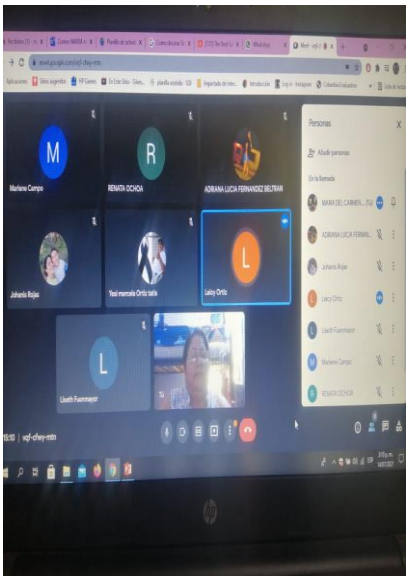
2021

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 específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios Referencia: No. CO1.PCCNTR.2426043 del año 2021

	Evidencia de gestión de actividades laborales – SENA						
	Actividad de formación	**-GUIAS DE APRENDIZAJE # 09. FERIA DE LOS PILARES DE LA EDUCACIÓN INICIAL: JUEGO-LITERATURA-ARTE-EXPLORACION DEL MEDIO. -GUIA DE APRENDIZAJE #01 de la Competencia: CUIDAR NIÑOS Y NIÑAS DE ACUERDO CON POLITICAS NACIONALES Y NORMATIVA LEGAL. MARCO NORMATIVO Y CONVENCION SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO.**			***Vigencia:***	***2021***	
Tipo de evidencia	*Google Meet WhatSapp*	***Evidencia***	*Formación Virtual: VIDEOCONFERENCIA. DIALOGO POR VIDEO LLAMADAS, ESCRITOS POR WHATSAPP E IMAGENES. CORREO ELECTRONICO*	***Fecha Aprendices conectados***	*Julio 01 al 31 del 2021. 25 aprendices*	*Inicio*	*13:00*
						Fin	*21:00.*



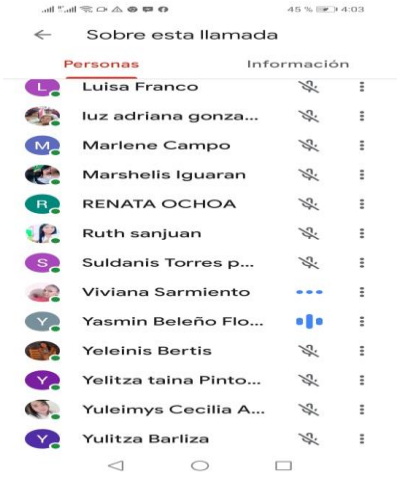




Link	Para unirte a la reunión en Google Meet, haz clic en este vínculo: https://meet.google.com/zgu-wczm-npt O abre Meet y escribe este código: zgu-wczm-npt
Resumen	1. Orientación de la Guías # 09 Y #01. 2. Socialización de la Temática sugerida por el PFI

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

Instructor: Esp. Lic. MARIA DEL CARMEN NIÑO FONTALVO
Técnico en ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
N° de Ficha: 2247639
Competencia: CUIDAR NIÑOS Y NIÑAS DE ACUERDO CON POLITICAS NACIONALES Y NORMATIVA LEGAL.
Municipio de Maicao- La Guajira.













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