PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Agosto de 2021

Señor (a)
EUFEMIA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.2245368
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia CIEA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Agosto del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2245368 del año 2021

Sandra Milena Colmenares Perez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63497807 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: TREINTA Y SIENTE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS ($37.901.500), primer pago de ($2.400.428), nueve (9) pagos iguales ($3.790.150); y un ultimo pago ($ 1.389.722).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 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 Especificas:

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.	Se realiza la planeación de la FPI de acuerdo con las competencias asignadas.	Anexo 1 informe de evidencias Numeral 1
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	No se ha convocado	No Aplica - N/A

	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.	Se asigno la inducción para la formación virutal de la tecnológica en Negociacion internacional 2374647	Plataforma territorium Anexo 1 informe de evidencias
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.	De acuerdo con el horario establecido en este mes se desarrollaron actividades formativas con la ficha de Gestión administrativa 2164830 y 1967468 (Maicao), Asesoría Comercial ficha 2233182, Tecnico en contabilización de operaciones ficha 21402000	Informe de Gestión Contractual Anexo 1 informe de evidencias Numeral 2
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se utilizó classroom, charlas virtuales en plaforma meet para la interacciona de enseñanza aprendizaje de las compentencias asignadas, y chat WhatsApp para fortalecer la comunicación academica y el seguimiento con los aprendices	Informe de Gestión Contractual Anexo informe de evidencias Numeral. 1
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.	Se apoya las actividades de gestio para el documento del Plan tecnológico del centro del CIEA Se particiapa en la socialización de los términos de referencia para la convocatoria de proyectos SENNOVA 2022	Plan de trabajo Correo insitucional Anexo informe de evidencias Numeral 5 Video conferencia plataforma Team Anexo informe de evidencias Numeral 5
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.	Se aplican evaluación correspondiente a la formación complementaria y se informa a la dependencia correspondiente.	Correo institucional Anexo informe de evidencias Numeral 4
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula;	Se aplican evaluación correspondiente a la formación complementaria y	Correo institucional Anexo informe de evidencias Numeral 4

	fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	se informa a la dependencia correspondiente.	
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 realiza seguimiento de las competencias y gestión de horas para las fichas de gestión administrativa: 2067044, 2067129 y 2164830. Con el fin asiganar instructores y programar horarios para Agosto.	Anexo 1 informe de evidencias Numeral 3
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 se requirio en este mes	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se requirio en este mes	N/A
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 se requirio en este mes	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.	No se requirio en este mes,	N/A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirio en este mes	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 se requirio en este mes	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.	No se colocaron bienes y elementos a mi cargo	N/A
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO	Se presentó el certificado con vigencia 1 agosto de 2022	Informe de Gestión Contractual mes de febrero.

	TÉCNICO Y NORMATIVO"		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se ha asignado actividades en este mes	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ha asignado actividades en este mes	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.	Se realiza FPI en programas de formación titulada de acuerdo a lo solicitado, y se realizan gestiones para cumplir con la horas a través de curso complementarios	Anexo 1 informe de evidencias Numeral 1
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.	Se realiza la entega de soportes acorde con lo solicitado en la plataforma SECOP II	Plataforma SECOP II
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se participó en Reuniones del equipo de **planes de transformación Digital Regional Guajira,** como parte del equipos PREVIOS del centro de formación Se participa en el diplomado en Penamiento Agil, asignado por el subdirector de centro, con la universidad buenaventura, iniciado el 7 de agosto, modalidad virutal. Se participo y aprobó formacion de la ENI en APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL	Anexo 1 informe de evidencias N. 5 Anexo 1 informe de evidencias N. 6 Anexo 1 informe de evidencias N. 6

		DESARROLLO DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	

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.				

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: No. de la planilla **9422291492** de Aportes en Linea correspondiente al mes de Julio de 2021. Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma
Sandra Milena Colmenares Perez
Contratista
C.C. No. 63.497.807 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
Eufemia Pacheco Maya
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2245368
Coordinadora Academica

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

FORMATO DE EVIDENCIAS

Anexo 1

Objetivo: Presentar evidencias correspondientes al mes de agosto 2021

No de Contrato: CO1.PCCNTR.2245368 del año 2021

Contratista: Sandra Milena Colmenares Perez

Supervisor: Eufemia Pacheco Maya

En este documento se presentarán evidencias de acuerdo con los descrito en las obligaciones de contrato.

1. Evidencias de la ejecución de la formación titulada y complementaria.

1.1 Titulada

De acuerdo con el horario establecido se programan actividades formativas en formacion titulada con las fichas:

Tg Gestión administrativa 2164830 y 1967468 (Maicao)

Tc Asesoría Comercial 2233182

Tg Gestión Contable y financiera 2347316

Tc Contabilización de operaciones 2140200

HORARIO INSTRUCTORES C.I.E.A			INSTRUCTOR		SANDRA COLMENARES				agosto	EDICION 1		
	LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO	
HORA	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO
07:00 - 08:00			VIRTUAL 2	2233182			VIRTUAL 2	2233182	VIRTUAL 12	2142209		
08:00 - 09:00			VIRTUAL 2	2233182			VIRTUAL 2	2233182	VIRTUAL 12	2142209		
09:00 - 10:00			VIRTUAL 2	2233182			VIRTUAL 2	2233182	VIRTUAL 12	2142209		
10:00 - 11:00			VIRTUAL 2	2233182			VIRTUAL 2	2233182	VIRTUAL 12	2142209		
11:00 - 12:00			VIRTUAL 2	2233182			VIRTUAL 2	2233182	VIRTUAL 12	2142209		
12:00 - 13:00			VIRTUAL 2	2233182					VIRTUAL 12	2142209		
13:00 - 14:00	VIRTUAL 20	1967468							VIRTUAL 12	2142209	VIRTUAL 9	2164830
14:00 - 15:00	VIRTUAL 20	1967468							VIRTUAL 12	2142209	VIRTUAL 9	2164830
15:00 - 16:00	VIRTUAL 20	1967468									VIRTUAL 9	2164830
16:00 - 17:00											VIRTUAL 9	2164830
17:00 - 18:00											VIRTUAL 9	2164830
18:00 - 19:00					VIRTUAL 9	2164830	VIRTUAL 9	2164830			VIRTUAL 9	2164830
19:00 - 20:00					VIRTUAL 9	2164830	VIRTUAL 9	2164830				
20:00 - 21:00					VIRTUAL 9	2164830	VIRTUAL 9	2164830				
21:00 - 22:00												

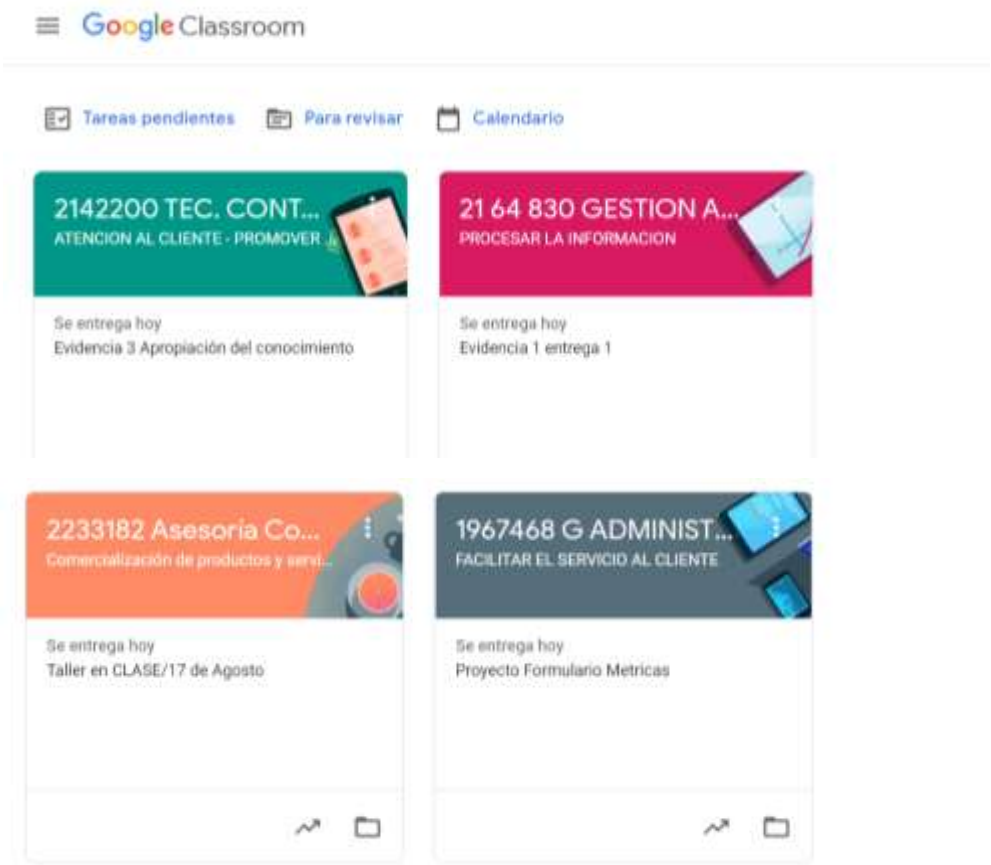
Fuente: Coordinación académica Grupo comercio y servicios

Además, se imparte INDUCCION para el programa Tg Negociación Internacional del 3 al 16 de Agosto y ACTIVIDADES INICIALES desde el 17 de Agosto

2. **Evidencias de la Ejecución de la Formacion Profesional Integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programa del área temática objeto del contrato.**

2.1 Se habilitan Aulas virtuales en los LMS: Classroom y territorium.

Con el fin de compartir evidencias y material de formación en cada competencia. Se utilizan las siguientes aulas virtuales:



Fuente: Aula virtual; plataforma LMS classroom google Tg Gestión administrativa 2164830 y 1967468 (Maicao), Tc Asesoría Comercial 2233182, Tc Contabilización de Operaciones 2142200





Fuente: Aula virtual; plataforma LMS Territorium, Tg negociación Internacional

2.2 Herramientas de interacción: Carpeta de Evidencia, video llamadas Meet y chat de WhatsApp para el acompañamiento de la FPI

Competencia: COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Programa/Ficha: ASESORIA COMERCIAL 2233183

- Evidencias entregadas por los aprendices. Acceso a la carpeta de evidencias de classroom a través del siguiente link Drive: https://drive.google.com/drive/folders/0B0c3Nj0FZP1ffkVadEpJUjJCYjhxY0lDZ0lCdU9QUVJoZVViVjBFTkNTdWZqb0FfYXEzb2c?usp=sharing

- Sesiones de video llamada meet a través de los siguientes enlaces, evidencias de los contenidos y clases que se viene desarrollando con los aprendices.

https://drive.google.com/file/d/130t9hMys9lY9TvueQ2SNMhfMrga6q-oJ/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/1zXHTuDcltAhD5Q24X9Le05jXwRTTj4Rj/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/1LAsy5lHuQJ02BVJEiwnlQyAS9VjvpQ4D/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/1s1NmlzZPtCV6TvAPIkcNLbZAeAgSFKkK/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/1TmdceQSd3wG4itZseJge5PUribwpyfh5/view?usp=sharing

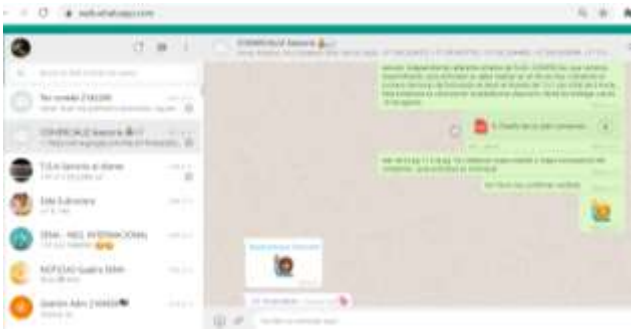
Fuente: Video llamada por meet

- Evidencias enviadas a la Plataforma Classroom



Fuente: Aula virtua. plataforma LMS Classroom

- Chat de WhatsApp, a través de esta herramienta se usa para socializar temar relacionados con la FPI:



Fuente: chat a través de Web WhatsApp.

Competencia: PROCESAR LA INFORMACION

Programa y Ficha: GESTION ADMINISTRATIVA/2064830

- Evidencias entregadas por los aprendices. Acceso a la carpeta de evidencias de classroom a través del siguiente link Drive **https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0B0c3Nj0FZP1ffnJvSDFtQWtNdkNROUYzbG**

xldHZQOXI1N185M2dhNTdXOHB1SVk0bWZUaWs?resourcekey=0-S4Gnq_IImxhqMzoqOy_8hw

- Sesiones de video llamada meet a través de los siguientes enlaces, evidencias de los contenidos y clases que se viene desarrollando con los aprendices.

https://drive.google.com/file/d/1irEOhLaWv_EhHc7wjvGLKz_puJak5ngo/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/1mHOour6G5MQCuWnjrS3lCb-7dR9B6zxB/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/17yInwtvOcb4bITGSf5Znfj8C6KR5od6a/view?usp=sharing

- Evidencias enviadas a la Plataforma Classroom. Lista de chequeo de Servicio, Metricas de servicio, Informe Plan de Mejoramiento de atención y Servicio al Cliente.



Fuente: Aula virtua. plataforma LMS Classroom

- Chat de WhatsApp, a través de esta herramienta se usa para socializar temar relacionados con la FPI:



Fuente. Aplicación de WhatsApp web

Competencia: FACILITAR EL SERVICIO

Programa y Ficha: GESTION ADMINISTRATIVA/ 1967468 (MAICAO)

- Evidencias entregadas por los aprendices. Acceso a la carpeta de evidencias de classroom a través del siguiente link Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1wOz7Gl0h1n308cLNsaKdjL1TYcxjSxgtjkTvyA0pe289T7SlxaswA_R4fh9JOAf4tYGBfCap

- Evidencias enviadas a la Plataforma Classroom. Momentos de la verdad, Ciclo de Servicio, Metricas del Servicio.



Fuente: Aula Virtual. plataforma LMS classroom google

- Sesiones de video llamada meet a través de los siguientes enlaces, evidencias de los contenidos y clases que se viene desarrollando con los aprendices.

https://drive.google.com/file/d/171nG9TQUHuiKAcMR2eTzoKf4Kj63lj4B/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/1qq8OZvTLFIPn2v2lAggvqnnH9zgiK1NM/view?usp=sharing

- Chat de WhatsApp, a través de esta herramienta se usa para socializar temar relacionados con la FPI:



Fuente. Aplicación de WhatsApp web

Competencia: ATENCION AL CLIENTE

Programa y Ficha: TC CONTABILIZACION DE OPERACIONES

- Evidencias enviadas a la Plataforma Classroom. Actividad de contextualizacion y de conceptos previos sobre atención y Servicio.



Fuente: Aula Virtual. plataforma LMS Territorium

- Sesiones de video llamada meet a través de los siguientes enlaces, evidencias de los contenidos y clases que se viene desarrollando con los aprendices.

https://drive.google.com/file/d/1VOT7CSZzxtDvYX35nzGkq6BJX5ix0W6B/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/1nm6zx3UEjrQlMvaXe8PxrvE9cJooZZoz/view?usp=sharing

3. **Seguimiento académico para las fichas de gestión administrativa: 2067044, 2067129 y 2164830**

Se realizó análisis de la horas y competencias para la elaboración del horario del mes de agosto



Fuente: Outlook SENA

4. **Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias**



Fuente: Outlook SENA

5. **Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica**

5.1 Equipo para Planes de transformación Digital Regional Guajira de agosto 2021

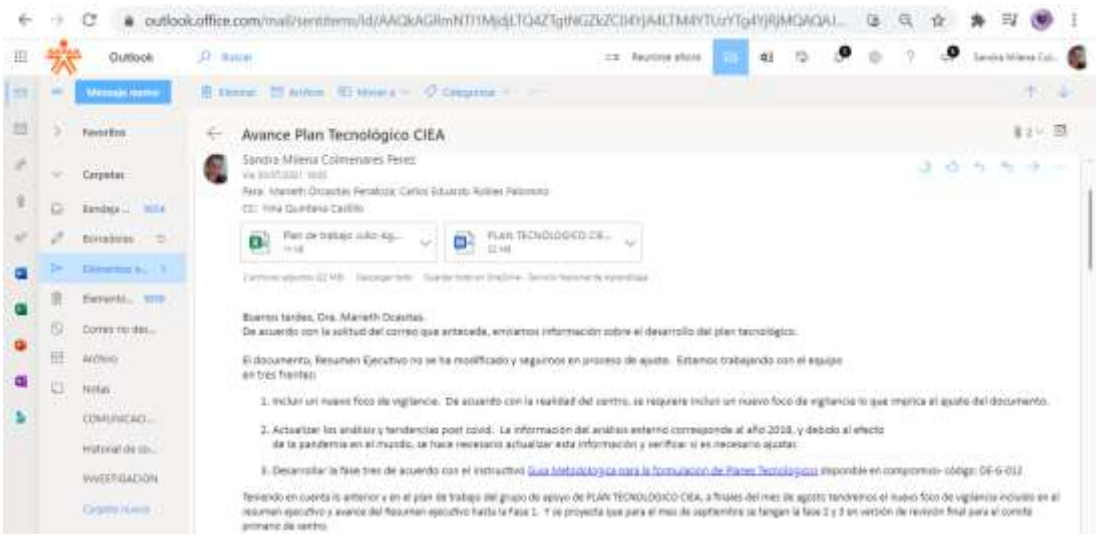


Fuente: Outlook SENA

5.2 Equipo PREVIOS Plan tecnológico CIEA de agosto 2021

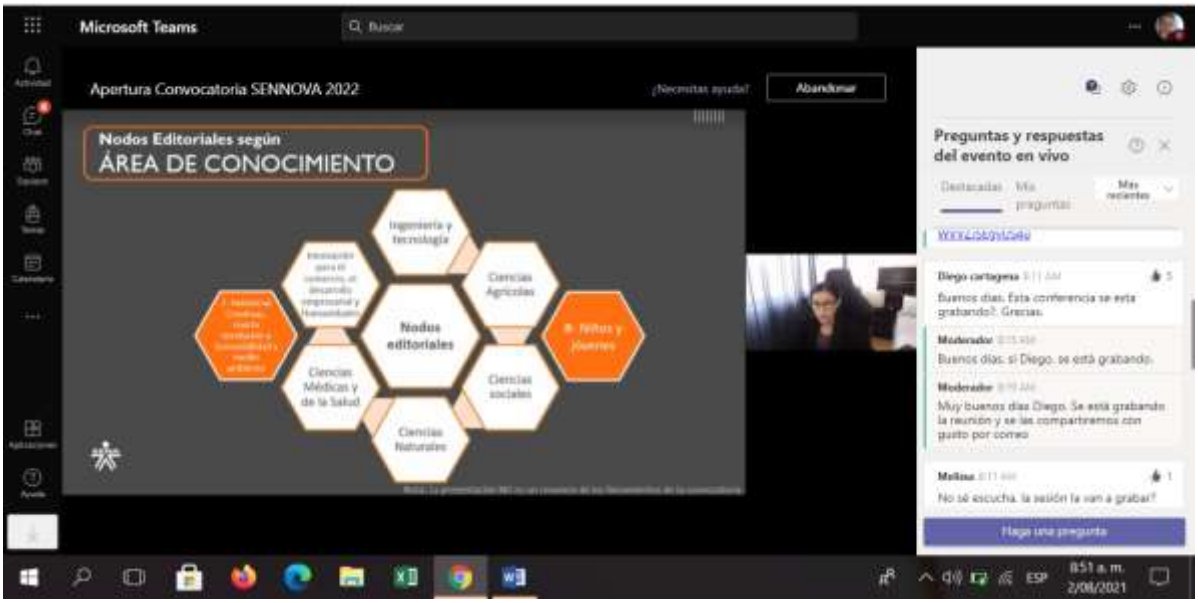


Fuente: Outlook SENA



Fuente: Outlook SENA

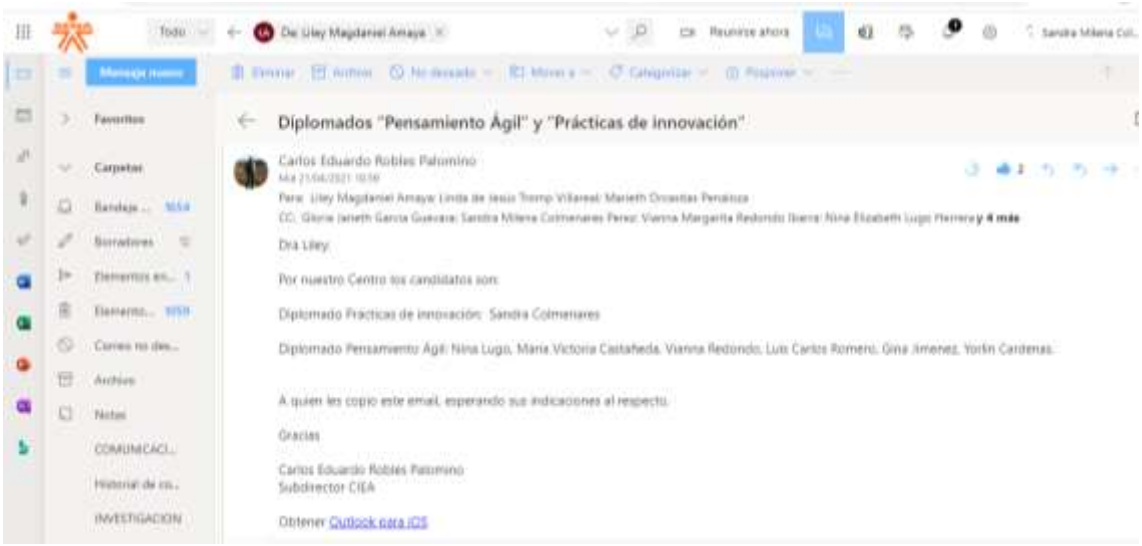
5.3 *Convocatoria de Proyectos SENNOVA 202*



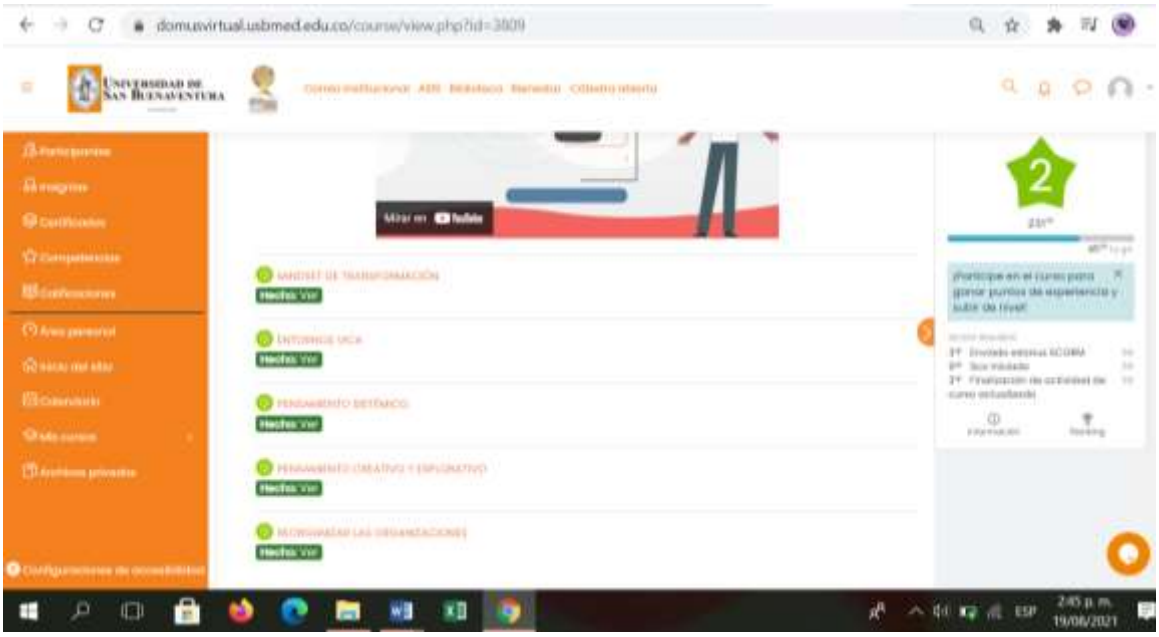
Fuente: Platafoma Team

6. **Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, formación ENI**

6.1 Diplomado Pensamiento Agil, agosto 2021



Fuente: Outlook SENA



Fuente: LMS domus virtual USB

6.2 Certificado de formacion de la ENI en APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL DESARROLLO DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SANDRA MILENA COLMENARES PEREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 63497807

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL DESARROLLO DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Tuluá, a los quince (15) días del mes de julio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

GERMAN SUAREZ GARCIA
Subdirector
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

76701307 - 15/07/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912500235962CC63497807C.