PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha,octubre de 2021

Señor (a)
JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2253823**
CORDINADOR (A) ACADEMICO
Centro Industrial y de Energías Alternativas

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de octubre del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR. 2253823 del 2021

MARILINNY TERESA ROBLES PINTO identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.930.872 deRiohacha, 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 presentó el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($37.901.500).** esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) **un primer pago correspondiente a diecisiete (17) días del mes de febrero de 2021, por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.147.752),** b) nueve pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2021, por valor **DE TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150)** cada uno, y c) un último pago correspondiente a trece (13) días del mes de diciembre de 2021, por valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($1.642.398).**

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria de la Programación FIC 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:

1	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**1Evidencias**
	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Elaboración de Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica e Instrumento de Evaluación para los programas de formación Titulada y complementaria y virtual. • Fichas No 2436412 AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS Por asignar : AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS 2428089: REENTRENAMIENTO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS 2428087: REENTRENAMIENTO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	Portafolio de evidencias del instructor y el aprendiz en LMS. Reportes generados en SOFIA Plus “Reporte de Juicios de Evaluación. Guías de aprendizaje código GFPI-F-019 específicos para cada programa de formación asignado, las cuales se encuentran en SOFIA
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 momento del inicio de mi contrato los proyectos formativos ya se encontraban formulados.	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.	No se realizó evaluación de conocimientos previos	N/A.
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 constructivista	Guías de aprendizaje formato GFPI-F-019

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 actividades con los aprendices a través de recursos audiovisuales tales como presentaciones en Microsoft Power Point, proyección de videos técnicos etc.	Fotos y formatos de asistenciaen el portafolio del instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/mrobles_sena_edu_co/ErErDnO33ZFKoz_YTbHTp3UB5cy-2_sNjd0HPTOQYTyUbA?email=jcarrillop%40sena.edu.co&e=41OpOX
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el Proceso de formación del áreatemática objeto del contrato.	No se realizó estas actividades durante este mes	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultadosde 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 emitieron juicios valorativos de la ficha Avanzado Trabajo seguro en alturas	Reporte de JuiciosEvaluativos de aprendices en SOFIA 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.	Documentos entregados al área de Administración Educativa para efectos de matrícula de cursos de formación complementaria.	

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	Se realizó el registro y la verificación de los aprendices en el sistema según su programa de formación y no se encontraron anomalías.	El listado de aprendices y su estado pueden ser verificados en el aplicativo Sofía plus.

	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.		
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.	No participe en esta actividad durante el 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.	Participación del proceso de solicitud del registro calificado del programa Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software	Registro de asistencia a reunión realizado a través de formato en linea
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.	Realización de Inducción en SST.	Certificación anexa en el archivo de gestión financiera.
11	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realizaron estas actividades.	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centrode formación lo requiera.	Hasta la fecha no se me ha asignado el seguimiento de aprendices en etapa productiva.	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	Hasta la fecha no se ha asignado ningún bien o elementos.	N/A

	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 deaprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	No se realizó esta Actividad durante este periodo	N/A.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó esta Actividad durante este periodo	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Hasta la fecha no se han realizado actividades al respecto.	N/A
20	Impartir formación profesional integral en el área de seguridad y salud en el trabajo – trabajo en alturas en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance de 160 horas mensuales para un total de 1600	Elaboración y desarrollo de Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica e Instrumento de Evaluación para los programas de formación Titulada, durante el mes objeto de cobro, en las fichas relacionadas a continuación: • Fichas No - AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	Registro en aplicativo sofiiaplus de las fichas con generación de actividades de aprendizaje y calificación de juicios evaluativos
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	Actualización de documentos en secop II y activación del correo institucional Sena.	Documentos correctamente cargados y actualizados en secop II.

	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.		
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Hasta la fecha no me han sido asignadas más funciones.	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.	No se realizaron desplazamientos			
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivoinforme 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. 9425247256 de la planilla de pago correspondiente al mes de septiembre, emitida por el operador aportes en línea (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma:
MARILINNY TERESA ROBLES PINTO
Contratista
C.C. No. 40930872 DE RIOHACHA

Recibí a satisfacción:

Firma:

JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
Supervisor Contrato: CO1.PCCNTR. 2253823 de 2021
Coordinador Academico.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MARILINNY TERESA ROBLES PINTO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40930872 el día 21/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Escaneado con CamScanner