PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, octubre 2021

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.2330694
Cargo del Supervisor Coordinador Académico
Ciudad
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2330694 del año 2021
Sirley Isabel Aroca Viloria, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.936.558 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: TREINTA MILLONES, TRECIENTOS VEINTE Y UN MIL DOCIENTOS PESOS. (30.321.200.00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) NUEVE (9) pagos mensuales. Un primer pago, mes de marzo por valor de DOS MILLONES, SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL, CIENTO CINCO PESOS M/CTE ($ 2.653.105.00). Seis (7) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 3.790.150,00) y un último pago por valor de UN MILLÓN CIENTO TREINTA Y SIETE MIL, CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 1.137.045.00)

Plazo: Será hasta el 09 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: Desarrollo de habilidades principios y valores para la vida	Reporte generado de senasofiaplus “Juicios de Evaluación” Guías de aprendizaje código GFPI-F- 135 específicos para cada programa de formación asignado, las cuales se encuentran en SOFIA La formación se realizó bajo la

		y el trabajo, elaboración de Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica	modalidad de trabajo en casa haciendo uso de las Tecnologías de la información y comunicación acatando los lineamientos decretados por el Gobierno del aislamiento preventivo obligatorio (vídeo llamadas, a través de la aplicación Meet, WhatsApp, correo electrónico). En los encuentros presenciales se laboró con protocolos de bioseguridad.
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.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	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 llevó a cabo la evaluación de los aprendizajes previos establecidos en la guía de aprendizaje durante la formación teorica practica realizada por clases virtuales y presenciales porterior al cumplimiento de los resultados de aprendizajes, se evaluó en el aplicativo de senasofiaplus.	Listado de asistencias, reportes de juicios evaluativos.
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-135 con base en un modelo pedagógico constructivista	Guías de aprendizaje formato GFPI-F-135 para cada programa de formación asignado, los cuales se encuentran en SOFIA Plus, en el Portafolio del Instructor y resultados de aprobación de los resultados de aprendizajes propuestas en la guía de aprendizaje
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 los recursos audivisuales tales como power point, proyección de videos técnicos, para	Listado de asistencias aplicativo sofia plus evidencias del Instructor.

		el desarrollo efectivo de la competencia asignada.	
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.	Se emitieron juicios valorativos para las siguientes fichas: 2420880 2420938 2425531 2427494 2434534 2434558	Reporte de juicios evaluativos Sofia Plus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fichade matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecuteformación complementaria.	Durante el mes se realizó formación complementaria a cuatro grupos del programa “Desarrollo de Habilidades Principios y Valores para la Vida y el Trabajo” “Comunicación asertiva y trabajo en equipo” En las fichas 2420880, 2420938, 2425531 2427494, 2434534 2434558. Las cuales al finalizar, se reporta su evaluación en el aplicativo Sofiaplus.	Reporte de Juicios Evaluativos de aprendices en Senasofiaplus.
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	Proceso de Matrícula y evaluación (se Asociaron competencias, se crearon actividades de aprendizajes, se asociaron resultados de aprendizajes y se evaluaron los aprendices en la plataforma de Sofía Plus	Lista de Planilla de Asistencia a matrícula. Registro en la plataforma Sofía plus. Creación de ruta de actividades Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje Evaluar aprendice en aplicativo sofia plus Juicios evaluativos de las Fichas: 2420880, 2420938, 2425531 2427494, 2434534 2434558.

	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 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.	Juicios evaluativos de resultados de aprendizajes. Portafolio de evidencias.
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.	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación	N.A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación	N.A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centrode	En este mes no se realizó seguimiento aprendices en etapas productivas.	N.A

	formación lo requiera.		
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 INTERMEDIO Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Me encuentro certificado en la norma por competencia en el nivel intermedio realizado en Riohacha. (vigente hasta 01/08/22	Certificado. 
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.	Ejecución de las horas programadas para este mes, a las siguientes fichas asignadas: 2420880 2420938 2425531 2427494 2434534 2434558	Reporte estadístico.

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. 9425126382 de la planilla, expedido por el operador Aportes en Línea, correspondiente al periodo del mes de septiembre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios
y certificación de
Manual de
Discapacidad.
Cordialmente,

Firma
SIRLEY ISABEL AROCA VILORIA
Contratista
C.C. No. 40.936.558 de Riohacha

Recibí a satisfacción:

Firma
Eufemia Margarita Pacheco Maya.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.2330694

Coordinadora Académica.

INFORME DE EVIDENCIAS OCTUBRE DE 2021

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS

REGIONAL GUAJIRA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

RIOHACHA – LA GUAJIRA

2021

Anexos Evidencias mes de octubre 2021

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de agosto de 2021, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios No CO1.PCCNTR.2330694

de la vigencia 2021.

	Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA						
	Actividad de formación	***Normativa Sena, Valores de integridad institucional, principios y valores universales complementaria***			***Vigencia:***	***2021***	
Tipo de evidencia	*Presencial en las instalaciones Medicar Riohacha.*	***Evidencia***	*fotográfica*	***Fecha Aprendices conectados***	*23/09/2021 38*	*Inicio*	*02:00pm*
						Fin	*06:00pm*





Link	No aplica
Resumen	Durante el encuentro se desarrolló las temáticas relacionadas con la normativa SENA, valores de integridad de la institución, principios y valores universales, durante el encuentro se aclararon dudas de los Aprendices en cuanto a manejos de la plataforma de la entidad y servicios de la misma, manifestaron la satisfacción de conocer nuevas alternativas que ofrece para oportunidades esta hermosa entidad realizaron e intercambiaron piezas para armar rompecabezas y formar símbolos institucionales.

	Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA						
	Actividad de formación	***Trabajo en equipo, comunicación asertiva, tipos de personalidad.*** ***complementaria***				***Vigencia:***	***2021***
Tipo de evidencia	*Presencial en las instalaciones Medicar Riohacha.*	***Evidencia***	*fotográfica*	***Fecha Aprendices conectados***	*25/09/2021 44*	*Inicio*	*02:00pm*
						Fin	*06:00pm*





Link	No aplica
Resumen	Durante el encuentro se desarrolló las temáticas de trabajo en equipo, con ventajas y desventajas, comunicación asertiva y manera de desarrollarla, tipos de personalidad, durante el encuentro los Aprendices manifestaron el tipo de personalidad con el que se identifican y de las personas que los rodean, muy proactivos y dinámicos trabajaron en grupos en la actividad de juego de roles.

	Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA						
	Actividad de formación	***Tipología de las relaciones, manejos de emociones, autoestima. complementaria***			***Vigencia:***	***2021***	
Tipo de evidencia	*Presencial en las instalaciones Medicar Riohacha.*	***Evidencia***	*fotográfica*	***Fecha Aprendices conectados***	*27/09/2021 44*	*Inicio*	*02:00pm*
						Fin	*06:00pm*





Link	No aplica
Resumen	Se desarrolla durante el encuentro las temáticas de tipología de las relaciones. Manejo de emociones y autoestima, los jóvenes resaltaron sus habilidades para interactuar en sus relaciones interpersonales y aspectos a mejorar como seres humanos, valorarse y quererse como son sin estereotipos muy dinámicos y gustosos del encuentro.

	Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA						
	Actividad de formación	***Resiliencia, actitudes, inteligencia emocional y proyecto de vida complementaria***			***Vigencia:***	***2021***	
Tipo de evidencia	*Presencial en las instalaciones Medicar Riohacha.*	***Evidencia***	*fotográfica*	***Fecha Aprendices conectados***	*29/09/2021 34*	*Inicio*	*02:00pm*
						Fin	*06:00pm*





Link	No aplica
Resumen	Se desarrolla durante el encuentro las temáticas de resiliencia, inteligencia emocional, proyecto de vida, todos muy atentos, críticos, manifestaron como dimensionar su proyecto de vida, cooperar en equipo familiar por su bienestar, al finalizar evaluaron que de los encuentros más actividades se reconocen como seres en crecimiento para su progreso.

	Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA						
	Actividad de formación	***Normativa Sena, Valores de integridad institucional, principios y valores universales complementaria***			***Vigencia:***	***2021***	
Tipo de evidencia	*Presencial en las instalaciones SENA de Uribia.*	***Evidencia***	*fotográfica*	***Fecha Aprendices conectados***	*01/10/2021 20*	*Inicio*	*02:00pm*
						Fin	*06:00pm*





Link	No aplica
Resumen	Durante el encuentro se desarrolló las temáticas relacionadas con la normativa SENA, valores de integridad de la institución, principios y valores universales, durante el encuentro se aclararon dudas de los Aprendices en cuanto a manejos de la plataforma de la entidad y servicios de la misma, manifestaron la satisfacción de conocer nuevas alternativas que ofrece para oportunidades esta hermosa entidad realizaron e intercambiaron piezas para armar rompecabezas y formar símbolos institucionales.

	Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA						
	Actividad de formación	***Trabajo en equipo, comunicación asertiva, tipos de personalidad.*** ***complementaria***			***Vigencia:***	***2021***	
Tipo de evidencia	*Presencial en las instalaciones SENA de Uribia.*	***Evidencia***	*fotográfica*	***Fecha Aprendices conectados***	*06/10/2021 14*	*Inicio*	*02:00pm*
						Fin	*06:00pm*





Link	No aplica
Resumen	Durante el encuentro se desarrolló las temáticas de trabajo en equipo, con ventajas y desventajas, comunicación asertiva y manera de desarrollarla, tipos de personalidad, durante el encuentro los Aprendices manifestaron el tipo de personalidad con el que se identifican y de las personas que los rodean, muy proactivos y dinámicos trabajaron en grupos en la actividad de juego de roles.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) SIRLEY ISABEL AROCA VILORIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40936558 el día 17/10/2021 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