PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, octubre de 2021

Señor (a)
EUFEMIA PACHECO MAYA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2377525
Coordinadora Académica sedes Comercio y Servicios y Maicao
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2021.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2377525 del año 2021

SALLI BISET QUINTERO MIRANDA identificada con la cédula de ciudadanía No. **40.932.385** de Riohacha, 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: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS M/CTE (28.426.125.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago Página 2 de 2 GTH-F-107 V.01 ACTA DE ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 01 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.2377525 DE 2021, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y SALLI BISET QUINTERO MIRANDA correspondiente a los 26 días del mes de abril de 2021, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.284.797.00). b) Seis (6) pagos iguales correspondiente a los meses de mayo a octubre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150.00). c) Un (1) último pago correspondiente a los 19 días del mes de noviembre de 2021, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($2.400.428.00).

Plazo: Será hasta el 19 de noviembre de 2021.

Obligaciones Especificas:

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.

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.	Elaboración de Guías de aprendizaje, Planes de trabajo y planeación pedagógica de los programas de Formación Titulada Fichas: 2142052R1R2, 2233182, 2233187, 2185248, 2279649 y 2185190. Formación Complementaria fichas: 2422148 y 22620487.	Portafolio de Evidencias del instructor.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño ydesarrollo curricular de programas de FormaciónProfesional 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.	Para este mes se Evalúa Saberes previos en los grupos Asignados de los programas de Formación Titulada Fichas 2142052R1R2, 2233182, 2233187, 2185248, 2279649 y 2185190. Formación Complementaria fichas: 2422148 y 22620487.	Portafolio del Instructor en la Guía de Aprendizaje
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.	La ejecución de la formación se estructura para los encuentros Sincrónico que se están llevando en las formaciones Guía de Aprendizaje e Instrumento de Evaluación según lo establecido en el currículo.	Evidencias en el portafolio del instructor.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Dentro del alistamiento se aplicó y se proyectó diferentes estrategias de enseñanza aprendizaje y se evaluó. También dentro de la formación profesional integral se aplican diferentes estrategias de enseñanza aprendizaje: Mapa Conceptual, Frizo, Rutinas de Pensamiento, Elaboración de Collage, Consultas, Videos, Foros (WhatsApp, Redes sociales, otros). Cuestionarios en Línea para el desarrollo efectivo de la competencia de protección ambiental y en SST.	Portafolio del Instructor en la Guía de Aprendizaje

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	En este mes no se emitieron juicios evaluativos a las fichas atendidas.	Reporte de juicios 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 ejecute formación complementaria.	Se realizó alistamientos a las fichas de los grupos Asignados durante el mes de los programas de Formación titulada fichas: 2142052R1R2, 2233182, 2233187, 2185248, 2279649 y 2185190. Formación Complementaria fichas: 2422148 y 22620487.	GFPI-PL-001 lista de Asistencias
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.	Se Registra, verifica y se hace seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria se hace necesario llevar un control de asistencia de los Aprendices de los programas de Formación Titulada, dado que la formación pasa de ser presencial a trabajarse de manera remota donde los aprendices podrá acceder a los contenidos de la plataforma desde cualquier dispositivo ya sean computadoras o del tipo móvil (un celular o una tablet), haciendo uso de todos los canales de comunicación para poder garantizar la formación.	Portafolio del Instructor en la Guía de Aprendizaje

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.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En la ejecución de los programas de formación 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 se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	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 elcentro programa.	Certificado deaprobación de la inducción de SST y Capacitación Modulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.	Expediente del Instructor.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	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 realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para elcumplimiento 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 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 de competencia Laboral:NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	http://certificados.sena.edu.co
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	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.	Para este mes la Acciones que se realizaron con las fichas asignadas en la modalidad virtual utilizando AVA y los canales de comunicación correo institucional, personal, mensajes por las diferentes herramientas de mensajería instantánea y Redes sociales de fácil acceso al aprendiz. Creación de grupos en WhatsApp, encuentros virtuales por meet, Utilización de WhatsApp.	Archivo de la coordinación académica: Reporte de horas.
21	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del	En este mes se realizaron actividades relacionadas con ésta obligación.	Respuestas de correos electrónicos, cargue de la cuenta de cobro y elementos enviados.

	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		Encuesta sobre la evaluación del aprendizaje. Formulario Google.
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En este mes se participó en la AUDIENCIA RENDICION DE CUENTAS trasmitida por You tube.	Formato Registro de Asistencia Google. "Oficina Dirección General "14 octubre 2021

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 Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
2.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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. 7811704999 de la planilla del operador SOI correspondiente al mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites") operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en quince (22) folios

Cordialmente,

SALLI BISET QUINTERO MIRANDA
Contratista
C.C. No. 40.932.385 de Riohacha

Recibí a satisfacción:

Eufemia Margarita Pacheco Maya
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2377525 de 2021
Coordinadora Académica sedes Comercio y Servicios y Maicao

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DE LA PROGRAMACIÓN REGULAR

MES DE OCTUBRE DE 2021

PRESENTADO A:

Eufemia Margarita Pacheco Maya

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2377525 del año 2021

PRESENTADO POR:

SALLI BISET QUINTERO MIRANDA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS

RIOHACHA, LA GUAJIRA

INTRODUCCION

El siguiente informe tiene el propósito de evidenciar las obligaciones, las estrategias ejecutadas y las proyectadas en el mes de octubre, dando a conocer los aspectos positivos y negativos que se presentaron dentro del proceso Enseñanza-Aprendizaje del programa de formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular, para garantizar la formación profesional integral.

Los programas atendidos durante el mes de octubre son las siguientes fichas:
FORMACION TITULADA:

- TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS. FICHA: 2142052R1R2
- TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL FICHA:2233182
- TECNICO EN PROGRAMACION ANALITICA DE DATOS FICHA: 2233187
- TECNICO EN PROGRAMACION ANALITICA DE DATOS FICHA: 2279649
- TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL FICHA: 2185190

FORMACION COMPLEMETARIA:

- CURSO EN BIOSEGURIDAD FICHA: 2422148

A continuación, se relacionan las evidencias de las actividades realizadas correspondiente a la formación profesional integral impartida durante el mes de octubre de la siguiente manera:

EVIDENCIAS

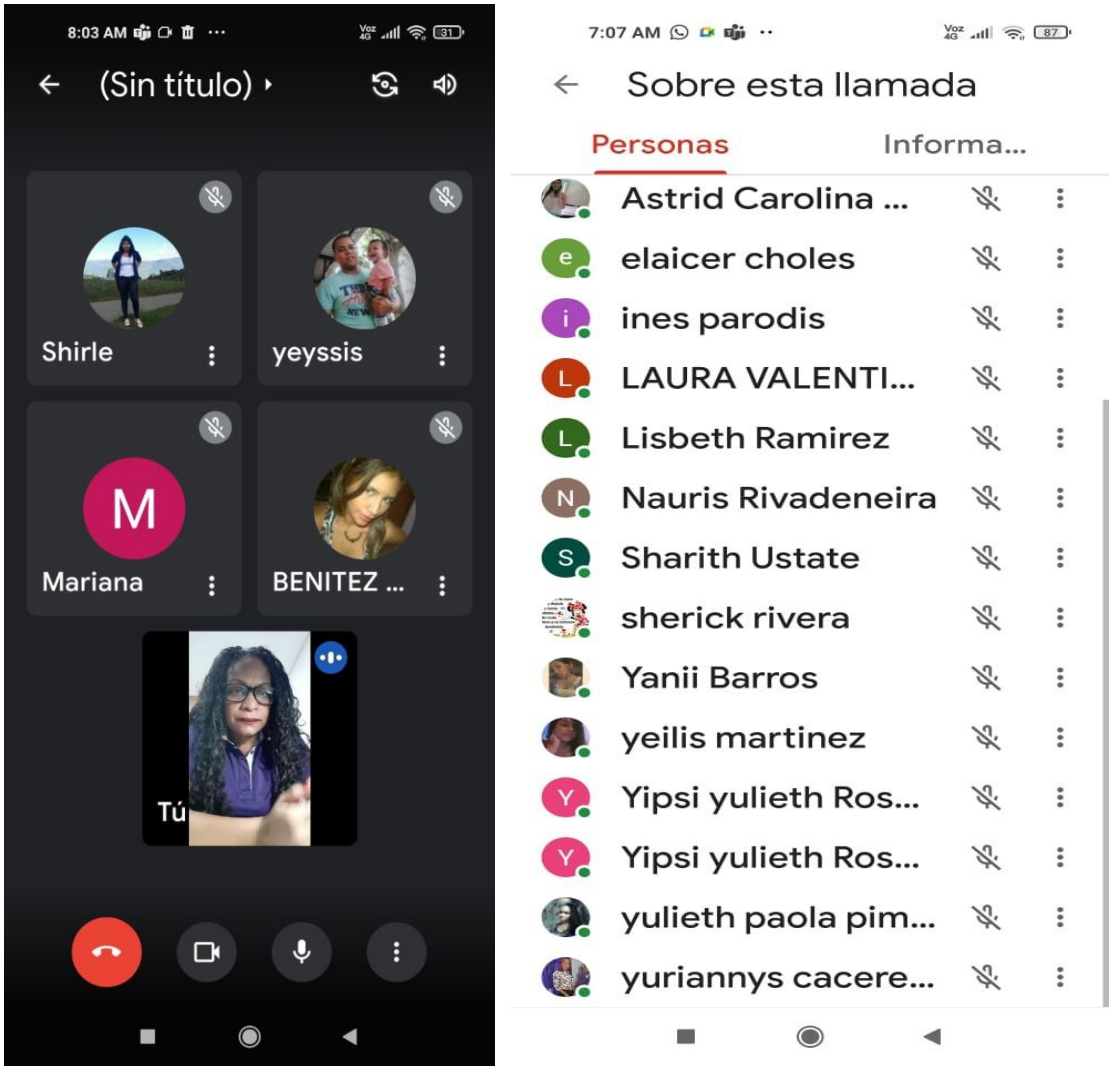


Figura No. 1. Formación Complementaria por Meet Google del programa BIOSEGURIDAD FICHA: 2422148
Fuente: Elaboración propia.

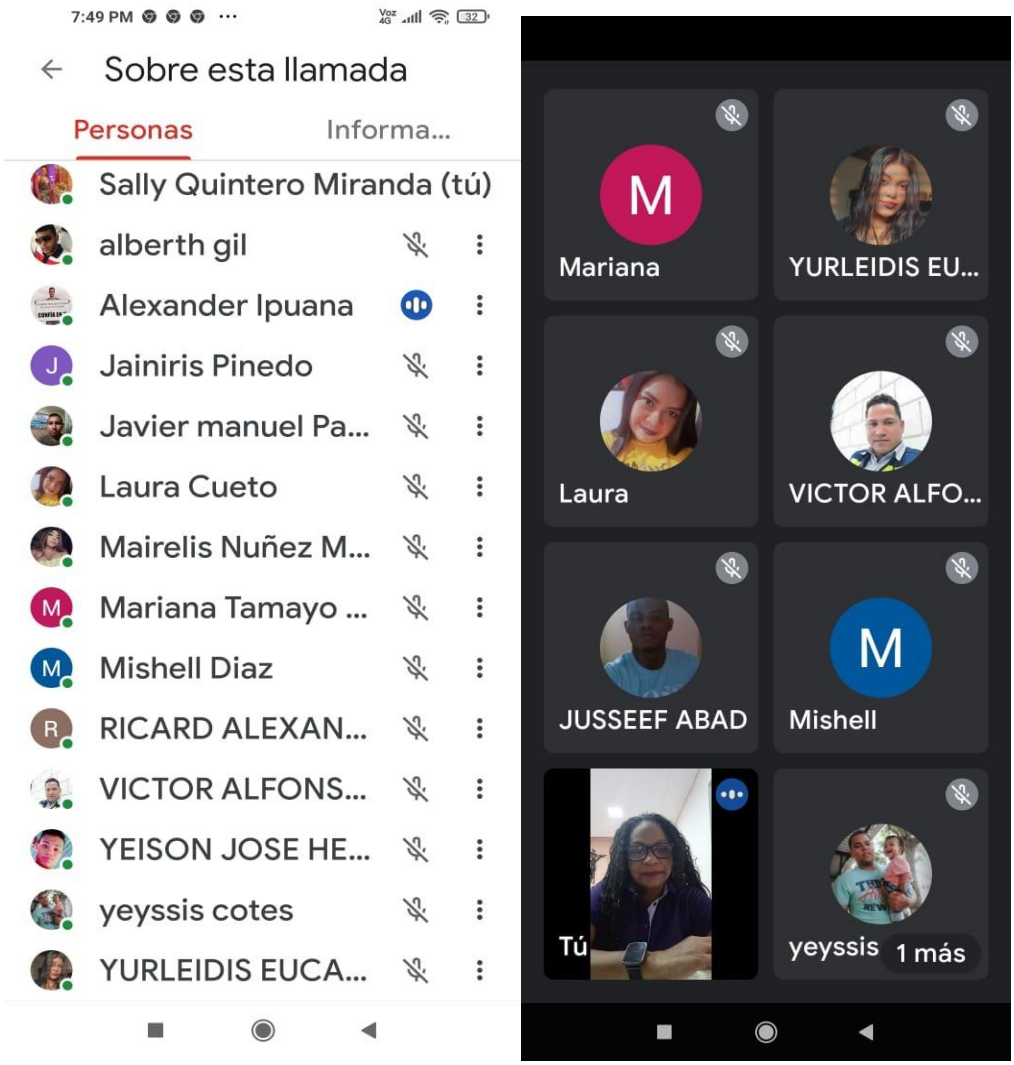


Figura No. 2. Formación titulada por Meet Google del programa INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS. FICHA: 2142052R1R2
Fuente: Elaboración propia.

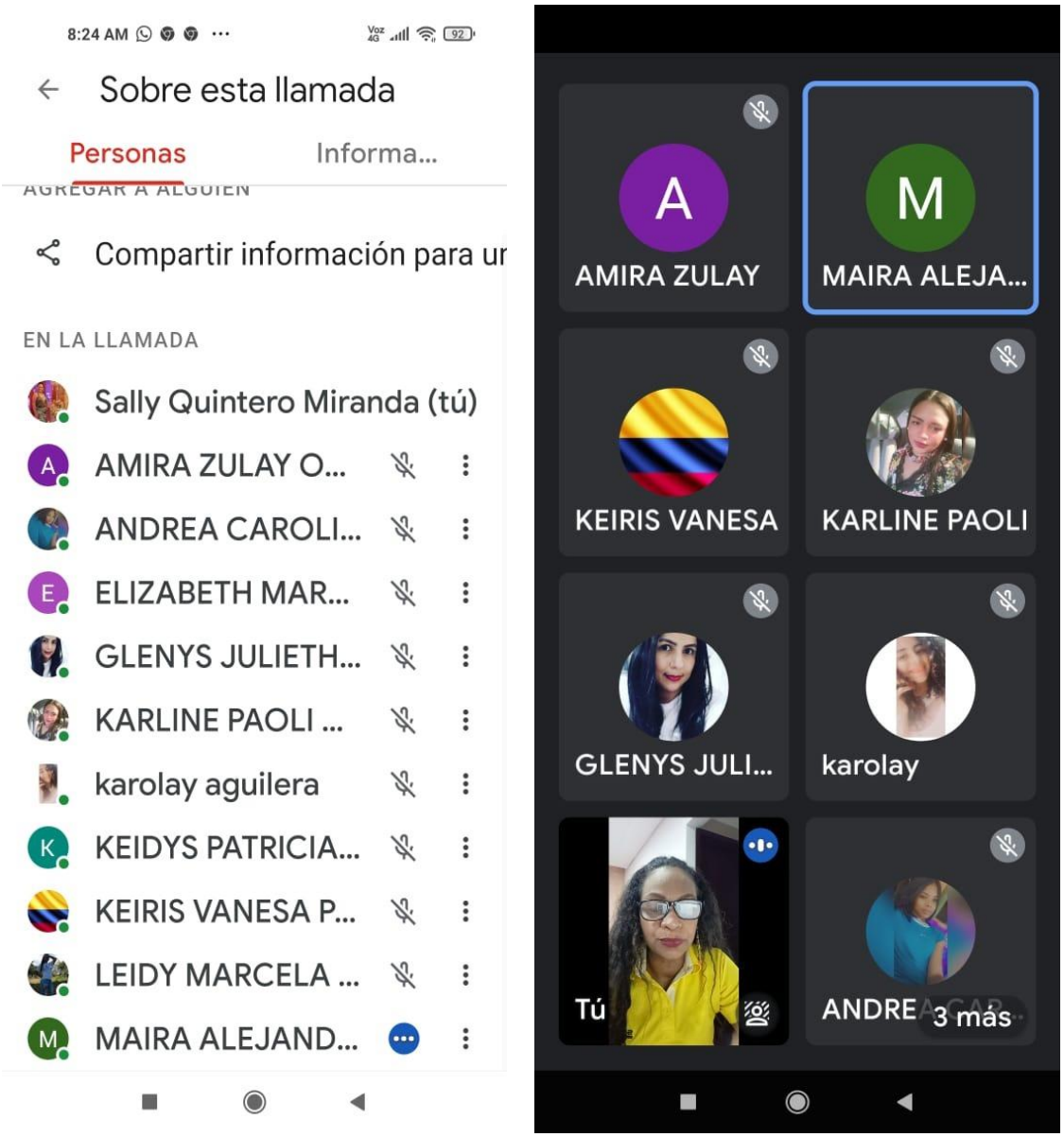


Figura No.3. Formación titulada por Meet Google del programa ASESORIA COMERCIAL FICHA:2233182

Fuente: Elaboración propia.

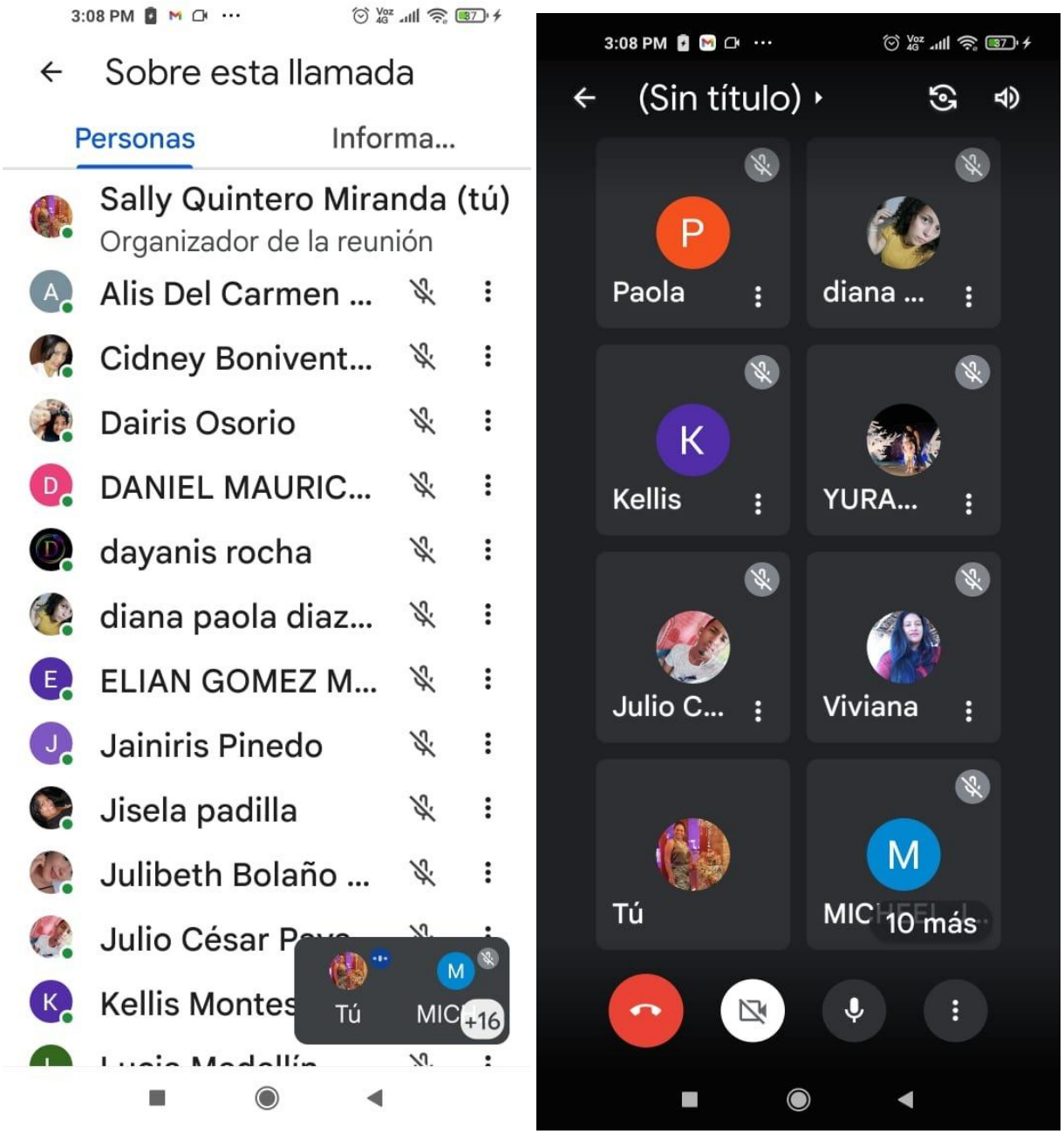


Figura No. 4. Formación titulada por Meet Google del programa PROGRAMACION ANALITICA DE DATOS FICHA: 2233187
Fuente: Elaboración propia.

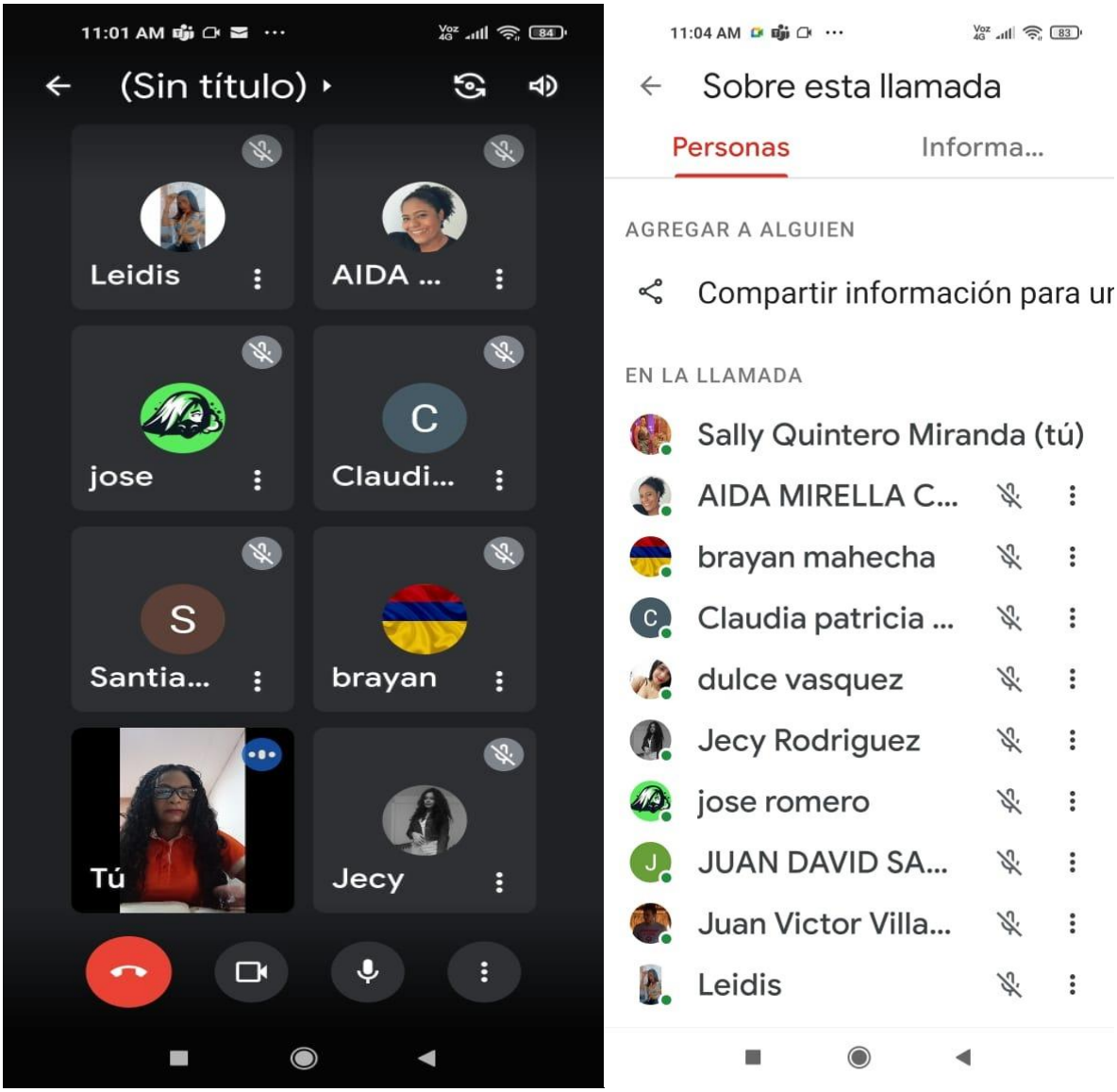


Figura No. 5. Formación titulada por Meet Google del programa PROGRAMACION ANALITICA DE DATOS FICHA: 2279649
Fuente: Elaboración propia.

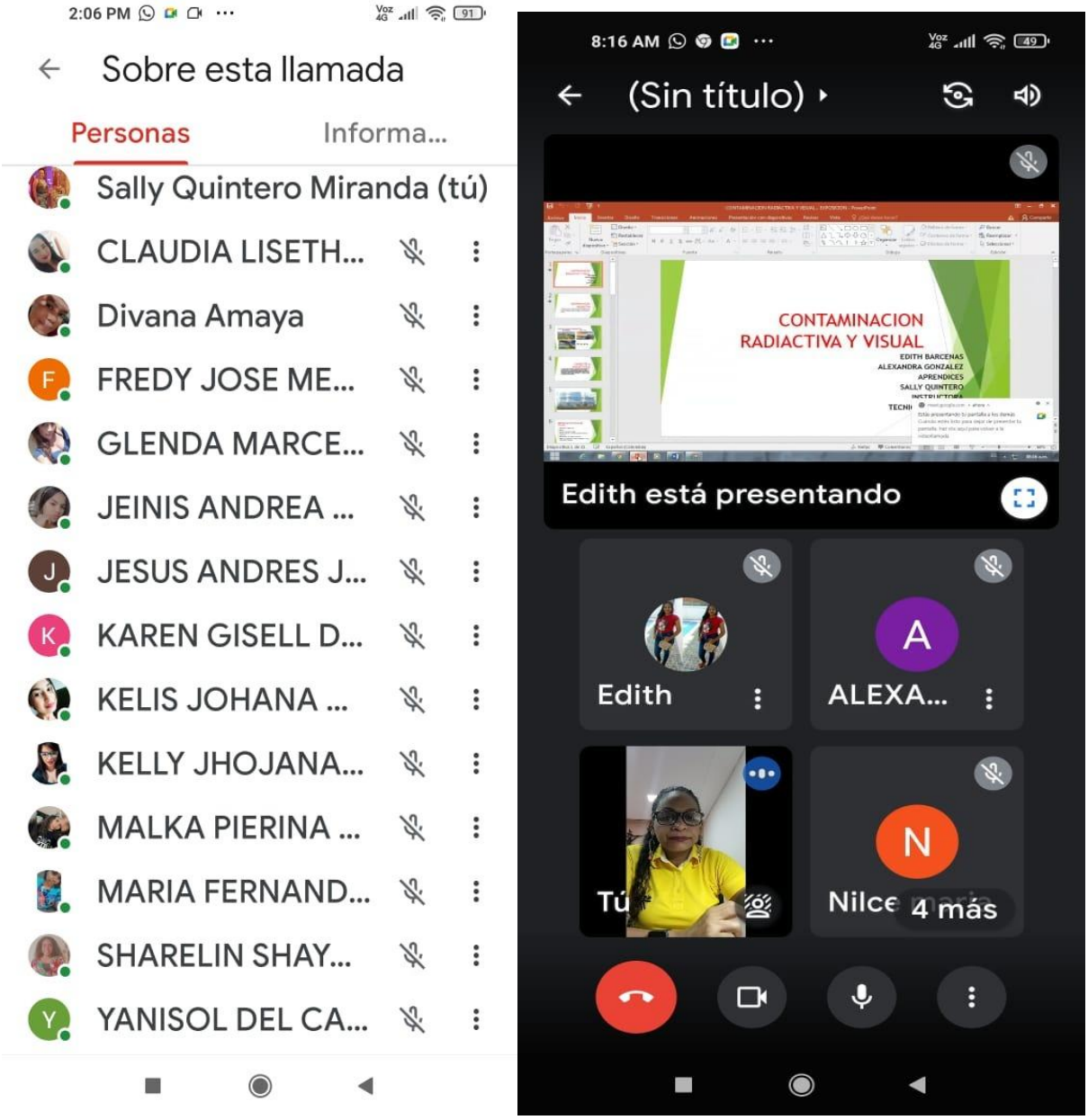


Figura No. 6. Formación Titulada por Meet Google del programa GESTION DOCUMENTAL FICHA: 2185190

Fuente: Elaboración propia.

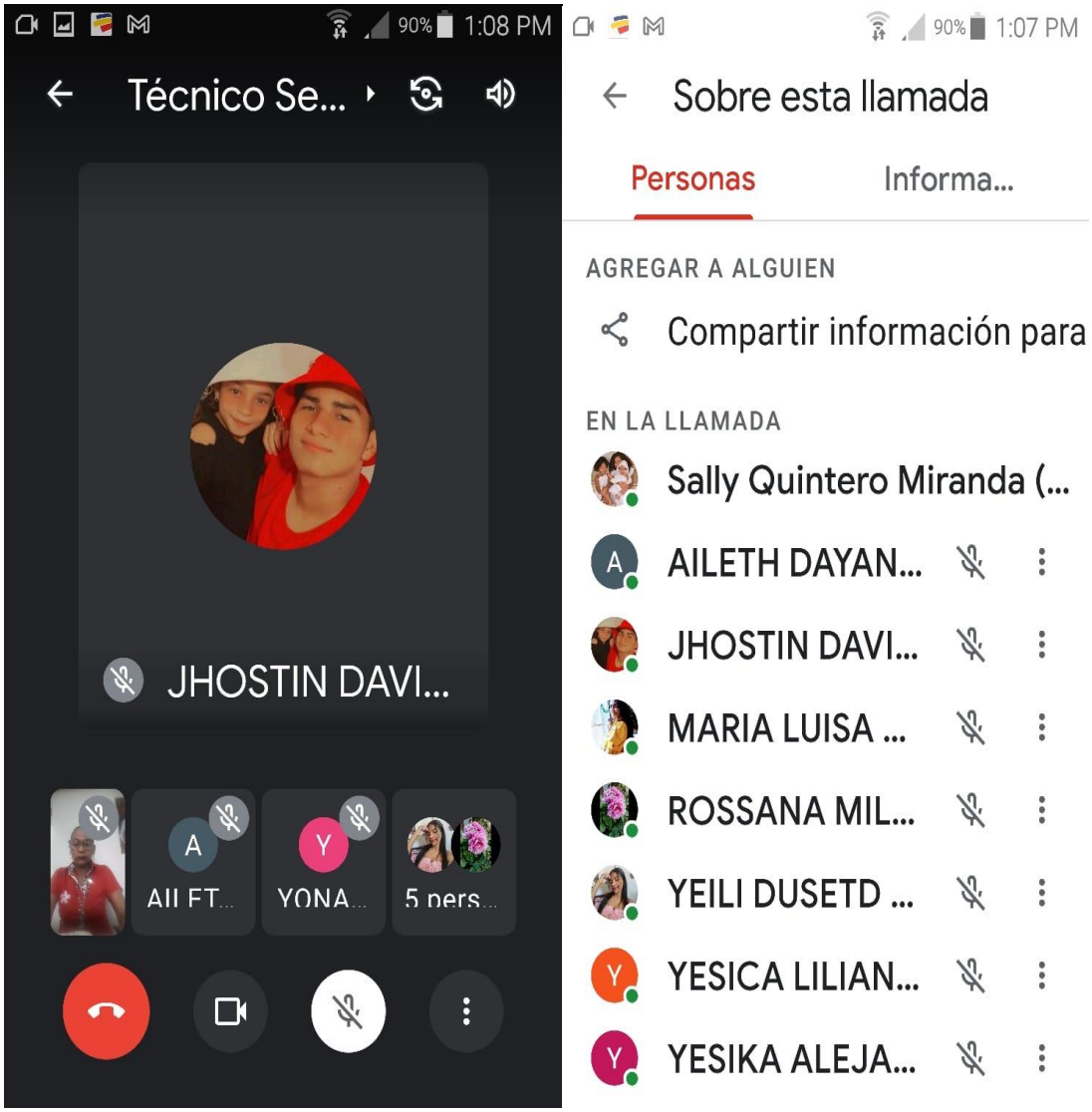


Figura No. 7. Formación titulada por Meet Google del programa CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL. Ficha: # 2185248
Fuente: Elaboración propia



Figura No.8. EVIDENCIAS ACTIVIDADES VIRTUALES A TRAVES DE FICHAS INTERACTIVAS.
Fuente: Elaboración propia

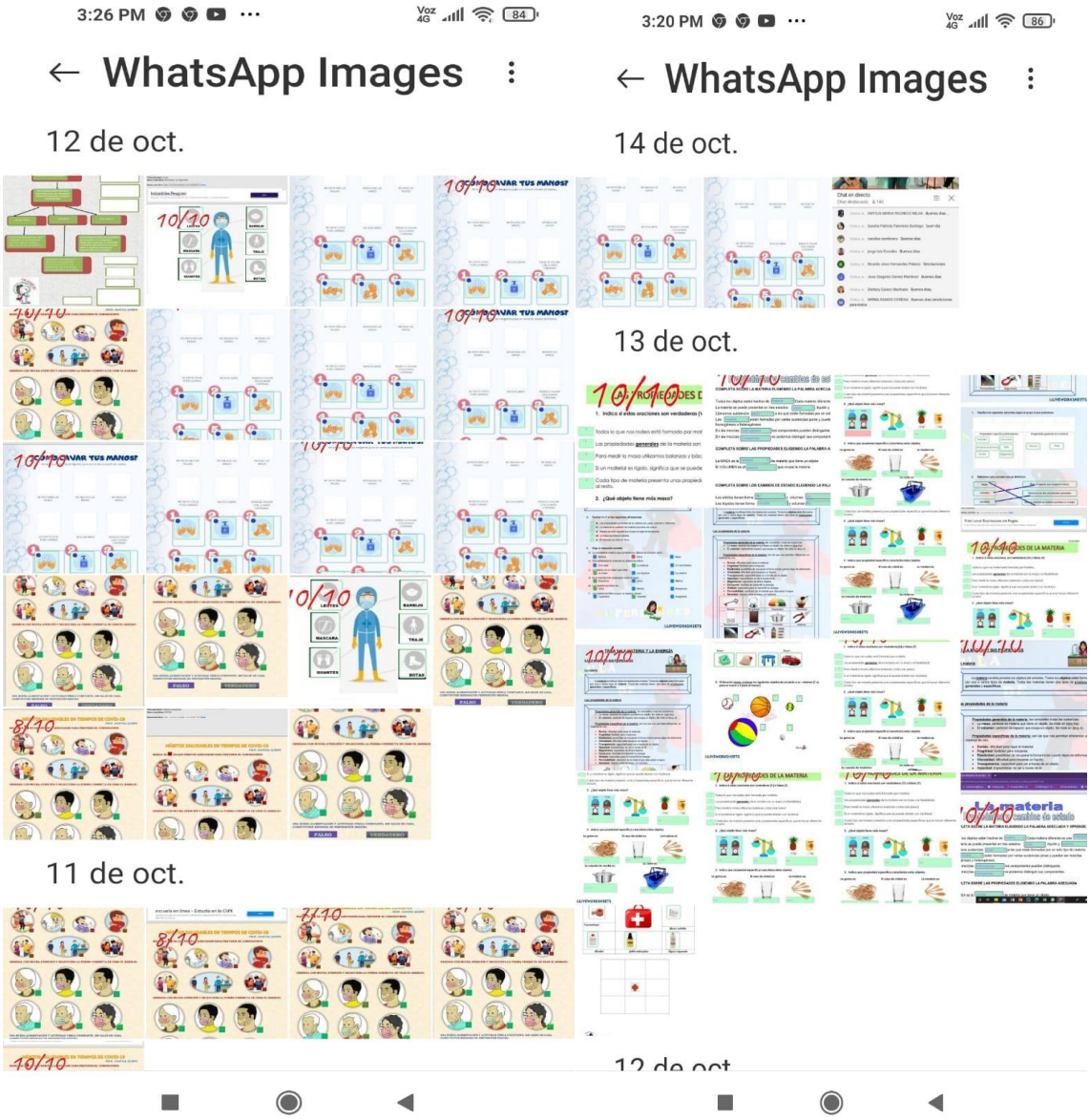


Figura No.9. EVIDENCIAS ACTIVIDADES VIRTUALES A TRAVES DE FICHAS INTERACTIVAS.
Fuente: Elaboración propia

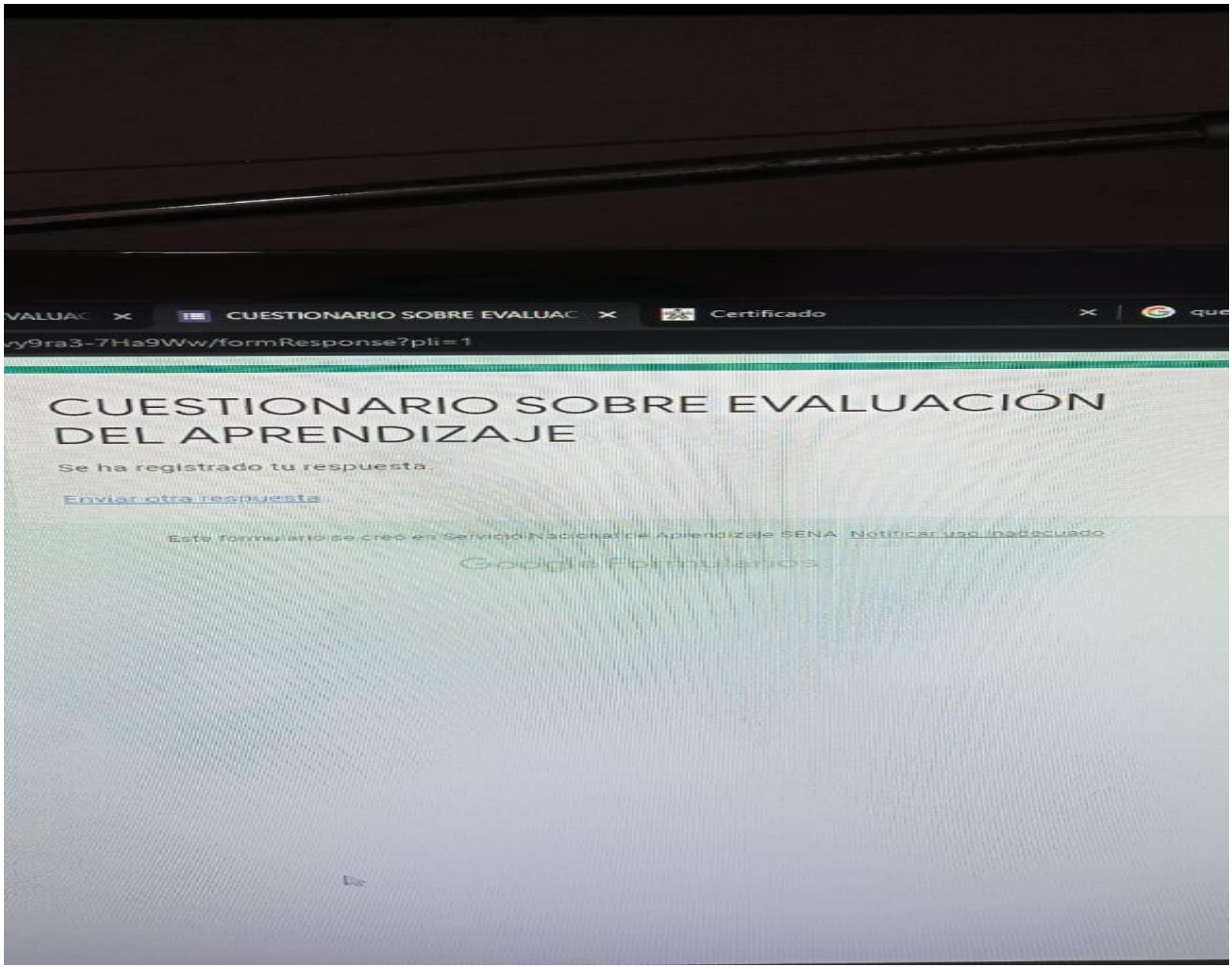


Figura No.10. Participación en la ENCUESTA SOBRE LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE. formulario Google.
Fuente: Elaboración propia

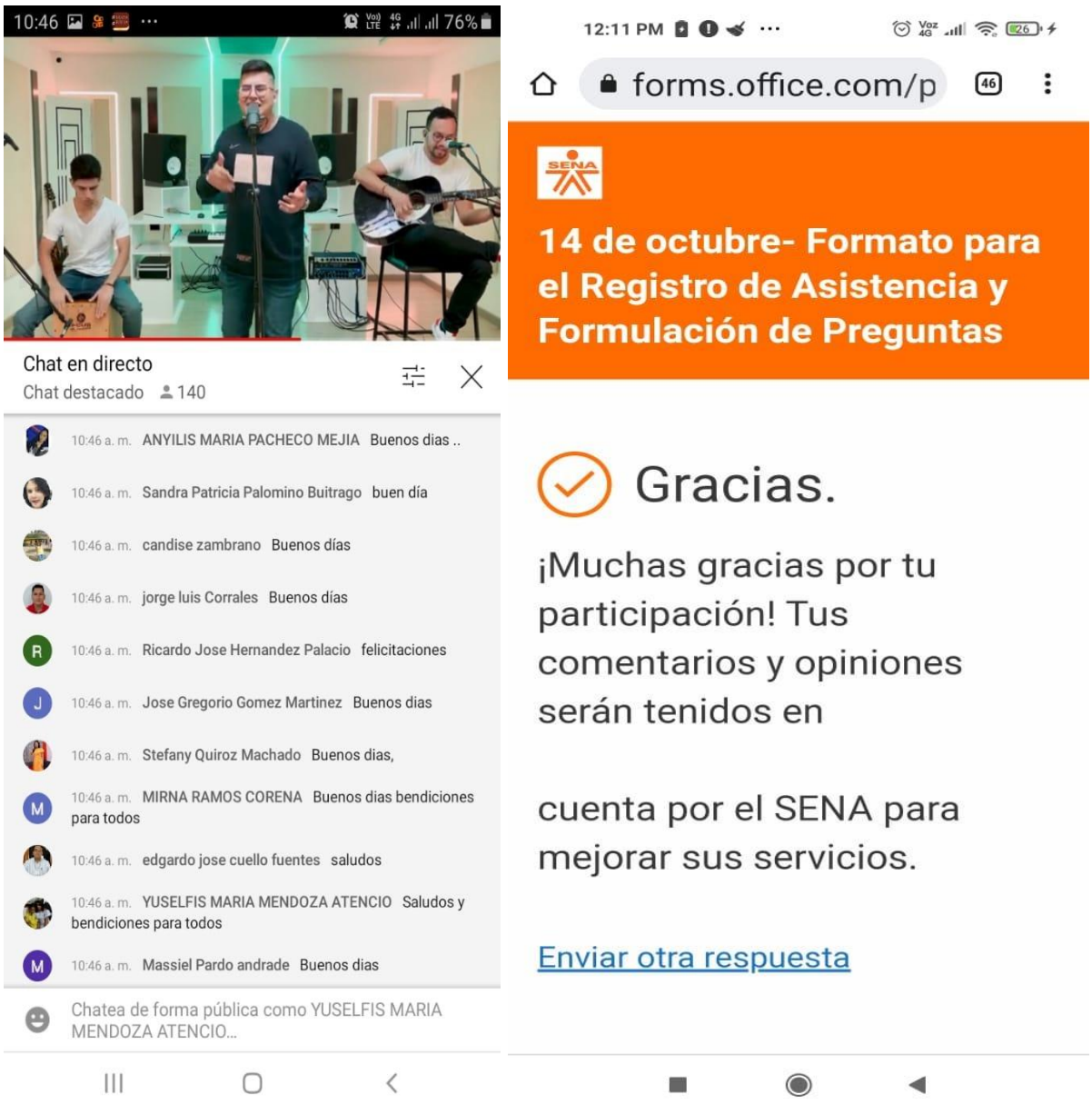


Figura No.11. Participación en la AUDIENCIA RENDICION DE CUENTAS. Formulario de Asistencia Google.
Fuente: Elaboración propia



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) SALLI BISET QUINTERO MIRANDA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40932385 el día 12/10/2021 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

Figura No.12. CERTIFICADO DEL MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLITICA EN EL SENA. **FUNCION PUBLICA.**
Fuente: Elaboración propia



Figura No.13. Participación del curso virtual Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. **FUNCION PUBLICA.**
Fuente: Elaboración propia