PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, noviembre de 2021

Señora:
EUFEMIA PACHECO MAYA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2332652 del año 2021
Coordinador Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2332652 del año 2021

NOLENIS BEATRIZ MENDOZA BOLÍVAR, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.926.435 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. Total, del Contrato suma **TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($30.321.200.00). CLÁUSULA CUARTA:** Modificar el plazo del contrato en mención: Hasta el 08 de noviembre de 2021. **CLÁUSULA QUINTA:** Modificar el Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de **TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($30.321.200.00).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a los 22 días del mes de marzo de 2021, por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.779.443.00)**. **b)** Siete (7) pagos iguales correspondiente a los meses de abril a octubre de 2021, por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150.00)** cada uno. c) Un (1) último pago correspondiente a los 08 días del mes de noviembre de 2021, por valor de **UN MILLON DIEZ MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($1.010.707.00).** Los honorarios 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. 477-017370 del Banco BBVA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: hasta el 8 de noviembre del 2021

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.

Obligaciones Específicas:

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.	Planeación de las actividades de aprendizaje y orientar su desarrollo en el marco de la Ejecución de Formación Profesional Integral a los grupos asignado de la (Fichas:239755,2439754.	Guías de aprendizajes entregada en físico y enviadas por grupo de WhatsApp.
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 mes octubre no se ejecutó esta obligación, debido a que no fui asignado por el centro de formación a participar en jornadas de diseño o desarrollo curricular a nivel nacional.	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 evaluaron los resultados de Aprendizaje del Programa **Desarrollo de Habilidades Principios para la Vida y el Trabajo** No de Fichas: 239755,2439754	Reporte de Juicios Evaluativo aprendices a SOFIA Plus.
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.	Elaboración de Guías de Aprendizaje: - **Programa de Formación Complementaria de 40 horas:** Desarrollo de Habilidades Principios para la Vida y el Trabajo. No. de Fichas:239755,2439754 - **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en el contexto, laboral y social. Total, horas ejecutadas **80**	Guías de aprendizajes en físicos enviadas por grupo de whatsapp. Reporte generadode Sofia Plus.

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 las competencias asignadas.	Evidencias del aprendiz por los grupos de WhatsApp. Guías de aprendizajes en físicos y electrónicos Fotos tomadas en formación. Video llamadas y formación por medio de meet
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 el mes de noviembre no se ejecutó esta obligación, debido a que no fui asignado, por requerimientos del centro de formación, a participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	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 tecnológicas que la entidad defina.	Aprendices formados y evaluados en el mes de noviembre No: de Fichas: 239755,2439754	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.	Enviado a 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	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.

	o trasladados. c). 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.	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.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	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.	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 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 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.	Durante el mes de noviembre 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
18.	Acompañar a los aprendices en 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.	Durante el mes de noviembre no se ejecutó esta obligación, ya que no fui requerido por el centro de formación para apoyar en procesos de autoevaluación de programas de nivel tecnólogo	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.	Elaboración de Guías de Aprendizaje: - **Programa de Formación Complementaria de 40 horas:** Desarrollo de Habilidades Principios para la Vida y el Trabajo. No. de Fichas:239755,2439754 . Total, horas ejecutadas **80** **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en el contexto, laboral	Archivos oficina de gestión académica Registro de gestión de tiempo Sena Sofia Plus

		y social.	
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.	Durante el presente mes no se me fueron asignadas actividades adicionales ni requerimientos por parte de la entidad.	N/A
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (9426126492) expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de octubre del año 2021

Evidencias en (2) folios, 18 fotos

Cordialmente,

NOLENYS BEATRIZ MENDOZA BOLÍVAR
CONTRATISTA
C.C. No. 40.926.435 de Riohacha

Recibí a satisfacción

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Supervisor(a) de Contrato No. CO1.PCCNTR.2332652 del año 2021
Cargo: Coordinadora Académica

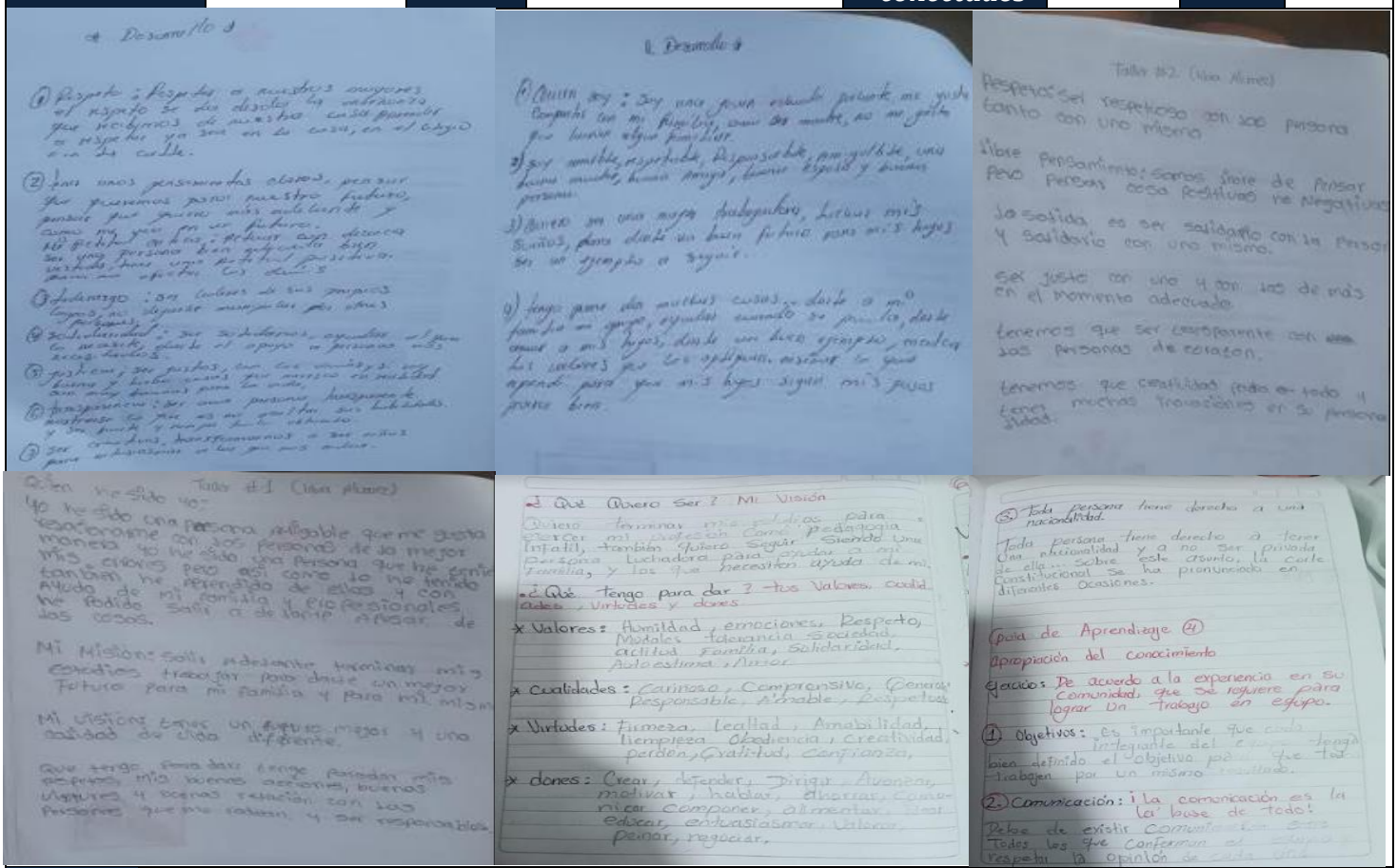
INFORME DE EVIDENCIAS NOVIEMBRE DE 2021

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS
REGIONAL GUAJIRA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
RIOHACHA – LA GUAJIRA
2021

Anexos Evidencias mes de noviembre 2021

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de noviembre de 2021, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones especificas establecidas en el contrato de prestación de servicios No CO1.PCCNTR. **2332652** de la vigencia 2021.

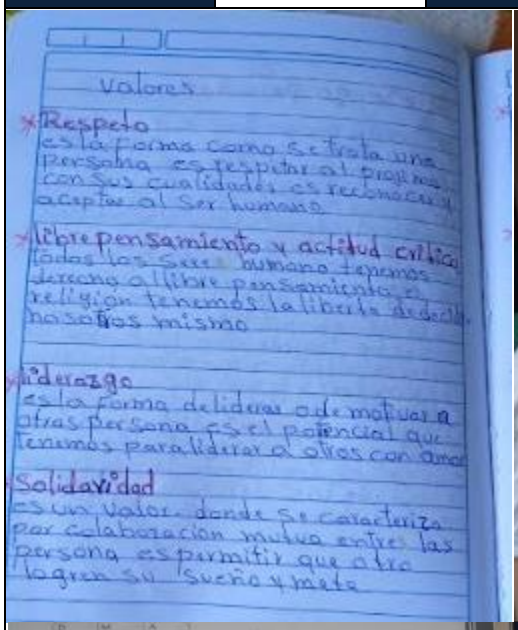
	Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA						
Actividad de formación	Reconocer la relación con el grupo de cada uno de los aprendices teniendo en cuenta la estructura y cultura de la organización en la ética y valores en equipo de trabajo				***Vigencia:***	***2021***	
Tipo de evidencia	*Whatsapp*	***Evidencia***	*Conocimientos*	***Fecha Aprendices conectados***	*2/11/2021* *30*	*Inicio*	*8 am*
						Fin	*16 pm.*



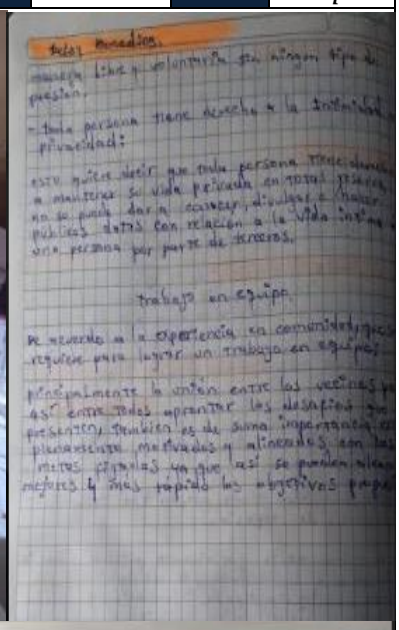
Link	CASA DEL ABUELO - (PALOMINO) - MUNICIPIO DE DIBULLA
Resumen	(1) Apropiación del conocimiento de la ética y valores en equipos de trabajo. (2) Asignación de taller individual

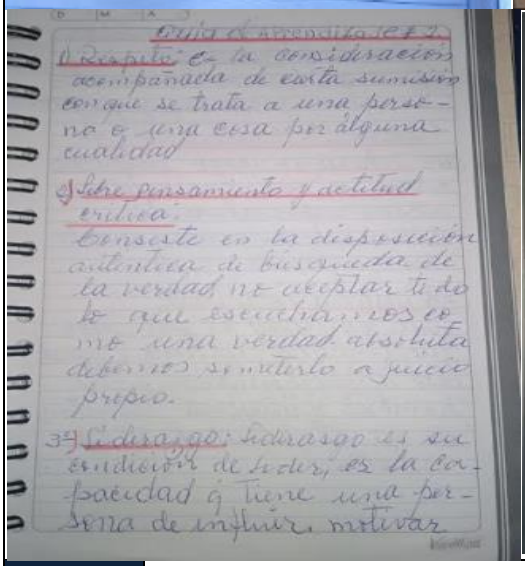
Ilustración 1: Ficha 2439754

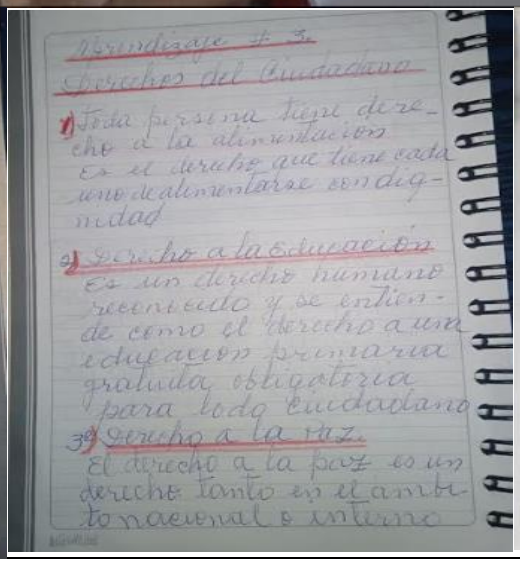
	Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA						
Actividad de formación	Reconocer la relación con el grupo de cada uno de los aprendices teniendo en cuenta los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores orientados hacia el desarrollo humano Integral.			**Vigencia:**	**2021**		
Tipo de evidencia	*Whatsapp*	**Evidencia**	*Conocimientos*	**Fecha Aprendices conectados**	*2/11/2021* *30*	*Inicio*	*8 am*
						Fin	*16 pm.*

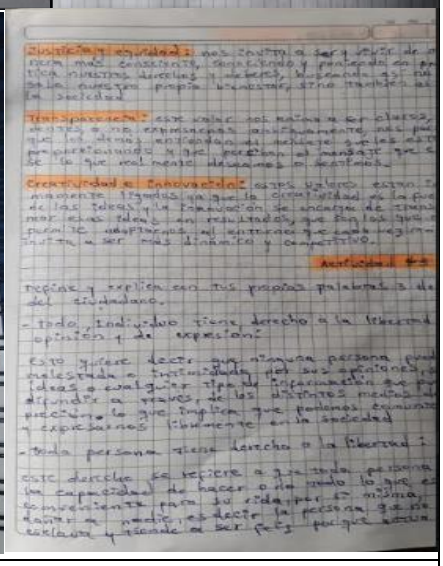










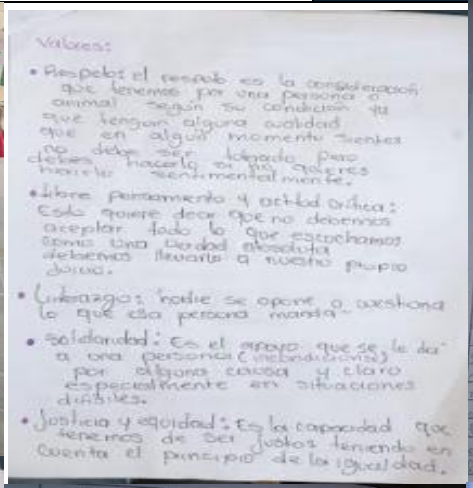


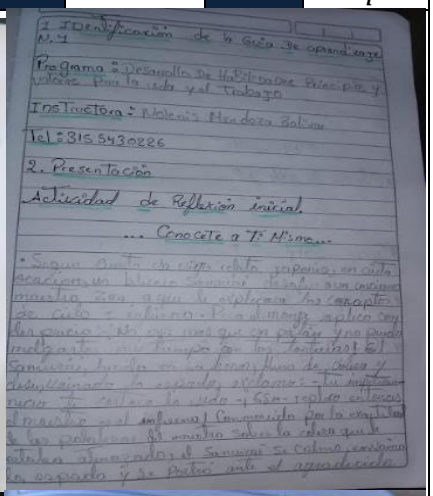
Link	CASA DEL ABUELO - (PALOMINO) - MUNICIPIO DE DIBULLA
Resumen	(1) Apropiación del conocimiento de la ética y valores en equipos de trabajo. (2) Asignación de taller individual

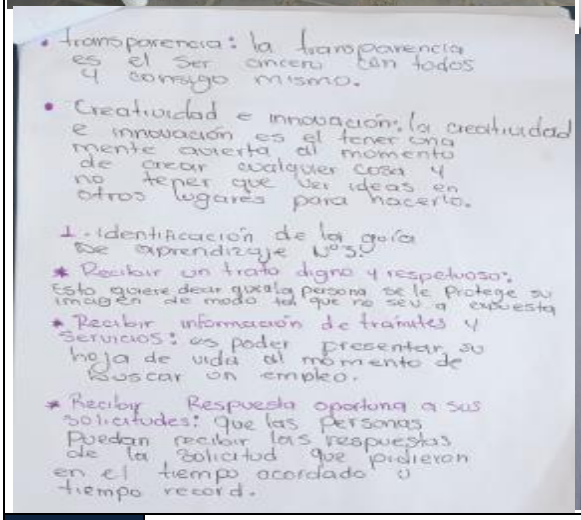
Ilustración 2: Ficha2439754

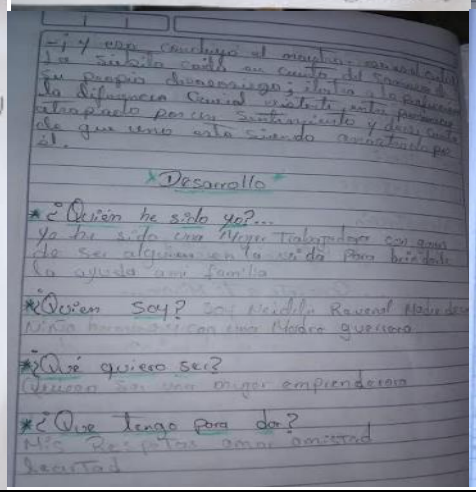
Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA					
Actividad de formación	Reconocer la relación con el grupo de cada uno de los aprendices teniendo en cuenta los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores orientados hacia el desarrollo humano Integral.			**Vigencia:**	**2021**
Tipo de evidencia	*Whatsapp*	**Evidencia**	*Conocimientos*	**Fecha Aprendices conectados**	*6/11/2021* *24*
Inicio	*8am*	**Fin**	*16pm.*		

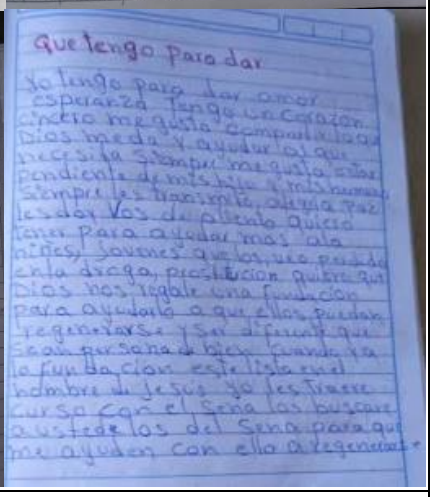












Link	Kra n5-25 Municipio de Albania (cuestecita)
Resumen	(1) Apropiación del conocimiento de la ética y valores en equipos de trabajo. (2) Asignación de taller individual

Ilustración 3: Ficha 2

Nolenis Mendoza Bolivar
Instructora: Desarrollo Humano