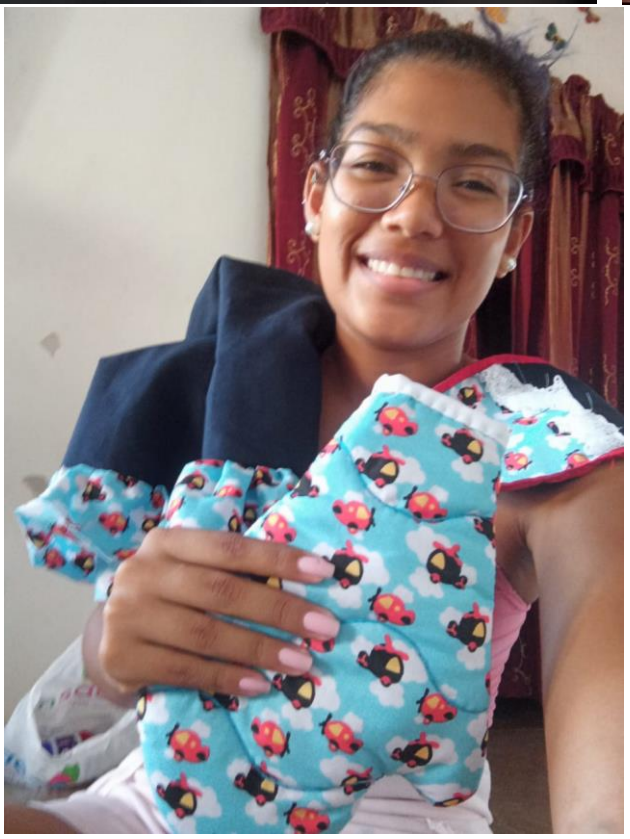
GRUPO DE LENCERIA HOGAR GRUPO DE RIOHACHA, URBANIZACION LOS TURPIOS

FICHA: 2429693















CONFECCION DE ROPA INTERIOR FEMENINA GRUPO DE MAICAO, BARRIO SIMON BOLIVAR

FICHA: 2434580

































POP4 AIR







SOCIALIZACIÓN DEL PROGRAMA LENCERIA HOGAR EN EL BARRIO COOPERATIVO DE RIOHACHA





PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME

MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha – Noviembre del 2021

Señor (a)
EUFEMIA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2333032**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia C.I.E.A
Riohacha.

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.2333032 del año 2021**

MIRNA EDITH RAMOS CORENA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30570850 de Sahagún- Córdoba, 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 de noviembre objeto de cobro. Valor y forma de Pago: asciende a la suma de VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA YCUATRO MIL CIENTO DOCE PESOS M/CTE (26.564.112,00) CLÁUSULA CUARTA: Modificar el plazo del contrato en mención: Hasta el 11 de diciembre de 2021. CLÁUSULA QUINTA: Modificar el Valor y Formade Pago: esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a diecinueve
(19) días en el mes de marzo por valor de DOS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y OCHO PESOS ($ 2.066.098,00) b) Ocho (8) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de Abril a Octubre de 2021 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOSCINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.951.568,00) y c) un último pago correspondiente a once (11) días en el mes de Noviembre por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (787.085,00)

Plazo: Será hasta el (11) de Diciembre 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: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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	Orientación a los grupos por 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 este mes no me fueron asignadas 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	En este mes se realizaron las actividades relacionadas con esta obligación.	Senasofiaplus@. edu.co
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	Se continua formación al grupo. En el municipio de Riohacha con 29 aprendices. Y, se inicia en Maicao el grupo con 37 aprendices.	

		se desarrollan alternando la presencialidad y los grupos de WhatsApp	Pantallazos de imágenes agregados al informe de evidencias
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 diversas técnicas didácticas activas para el desarrollo efectivo de lascompetencias asignadas	Evidencias del aprendiz por los grupos de WhatsApp. Fotos tomadas durante el proceso de formación
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 tecnológicas que la entidad defina	Se evaluaron los grupos dentro de las fechas establecidas en el mes.	Plataforma Senasofiaplus. Correo: nmovil@sena.edu.co
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	Se enviaron las fichas de caracterización y listados de matrícula para los procesos correspondientes y, se entregaron los paquetes en físico a gestión académica.	ayperezo@sena.edu.co Envió de paquetes a 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 o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se entregó el reporte Estadístico de la verificación de los aprendices a la oficina de gestión académica	Formato de Ficha de caracterización y planilla de asistencia con sus soportes que reposa en la oficina de Gestión Académica. Plataforma Sofia plus
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 me fueron asignadas actividades relacionadas con esta obligación	NO APLICA

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 siempre se aplica teniendo como fundamento lo establecido en el reglamentodel aprendiz y manual de convivencia del centro de formación, como parte Fundamental en el desarrollo de la FPI.	Se aplican los procesos formativos en Sofía 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 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	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 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 unavez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación	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	Me encuentro certificado en la norma por competencia en el nivel intermedio realizado en Riohacha guajira por el C.I.E. A	Actualmente certificado verificar en aplicativo Sofia plus
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 conun alcance mínimo de 160horas mensuales	Se continua formación en el programa de Lencería Hogar, en el municipio de Riohacha desde el 11-10-2021 hasta el 19-10-2021. Ficha: 2429693 con 29 aprendices. En Maicao desde el 16 -10-2021 hasta el 13-11-2021 ficha: 2434580 con 37 aprendices.	Archivos de la gestión académica. Registro de gestión de tiempo en Sofiaplus.edu.co

21	Desarrollar las actividades æadicionales 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, velas 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 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 mes de no me fueron asignadas actividades adicionales	N/A

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamientopresenté 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 desplazamientosrealizados, 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.				
2.				

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. 4412873085 de la planilla, expedida por SOI correspondiente al mes de OCTUBRE de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019-“Decreto Ley Anti tramites”.

Cordialmente,

Firma:
MIRNA RAMOS CORENA
C.C.30.570.850
Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma
Eufemia Pacheco Maya
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.2333032
Coordinadora Académico.