PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Noviembre del 2021

Señor:
JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.2250738
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.2250738 del año 2021

GINA MARGARITA JIMENEZ CHOLES, identificado con la cédula de ciudadanía No. **40.943.132** 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: TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS ($37.901.500) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera A) un pago correspondiente al mes de febrero por un valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (2.147.752) B) ocho (8) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150,00) y un último pago por correspondiente al mes de diciembre por un valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (1.642.398). Los honorarios serán pagados por el Sena al contratista de acuerdo al cronograma definido porla Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **Cuenta de Ahorros No. 530236405 del Banco Bogotá**, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: hasta el 13 de Diciembre del 2021

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.

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.	No hubo requerimiento en el periodo.	N/A
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.	No hubo requerimiento en el periodo.	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 realizaron en el periodo.	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.	EFPI con la siguiente Fichas de caracterización: 2185249 MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL Fase: Planeación. Competencia: corregir de un bien los sistemas electrónicos e instrumental industrial de acuerdo con sus especificaciones técnicas.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gmjimenezc_sena_edu_co1/Documents/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202021?csf=1&web=1&e=ngTA9h

		2066797 . MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL Fase: Ejecución. Competencia: corregir de un bien los sistemas electrónicos e instrumental industrial de acuerdo con sus especificaciones técnicas. . 2322872 MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL . INDUSTRIAL Fase: Planeación. Competencia: inspeccionar de los bienes los sistemas electrónicos e instrumental industrial comprobando su estado actual con relación a sus especificaciones técnicas. de un bien.	
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se desarrolló guías de aprendizaje, Plan de Trabajo e Instrumento de Evaluación Aplicando la metodología de Formación Por Proyecto para el programa de formación objeto de desarrollo.	Portafolio del instructor
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.	No hubo requerimiento	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 evalúa las fichas 1. 2066797 MANTENIMIENTO ELECTRONICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL	Aplicativo 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.	No se inicio formación complementaria	N/A
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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Verificar que los de los Aprendices que asistiendo a formación se encuentren en su respectivo estado.	N/A
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.	No hubo requerimiento	N/A
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Impartir formación profesional integral con trato digno respetuoso yequitativo Escuchar y atender peticiones respetuosas porparte de los aprendices. Evaluar objetiva eintegralmente.	Aplicativo sofia plus Formación virtual y presencial.

12.	Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No hubo requerimiento	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.	No hubo convocatoria enel periodo	N/A
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Compartir en redes sociales la oferta del periodo	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.	Realizar seguimiento aprendices en la etapa productiva de la ficha 2066797	Sofia Plus
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.	Se asignaron elementos de protección personalpara entregar a los aprendices del CIEA	Nota de salida de EPP.
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.	No ha iniciado el proceso de certificación en elaño2021	N/A

18.	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañar a Eucaristía, encuentros deportivos y charlas sobre cuidados de salud.	N/A
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No hubo requerimiento	N/A
20.	Impartir Formación Profesional Integral en el Área de Electrónica en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas	EFPI con la siguiente Fichas de caracterización: 2185249 MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL Fase: Planeación. Competencia: corregir de un bien los sistemas electrónicos e instrumental industrial de acuerdo con sus especificaciones técnicas. 31 horas. 2066797 MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL Fase: Ejecución. Competencia: corregir de un bien los sistemas electrónicos e instrumental industrial de acuerdo con sus especificaciones técnicas. 64 horas 2322872 MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL Fase: Planeación. Competencia: inspeccionar de los bienes los sistemas electrónicos e instrumental industrial comprobando su estado actual con relación a sus especificaciones técnicas. 57 horas. Total 152 horas.	Se impartió formación virtual y presencial https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gmjimenezc_sena_edu_co1/Documents/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202021?csf=1&web=1&e=0yGiCd

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.	Subir información requerida al Secop II,	
22.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realizar curso aplicación de técnicas para la creación de valor.	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.				

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. 9426935750 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo Octubre por (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

GINA MARGARITA JIMENEZ CHOLES

CONTRATISTA

C.C. No. 40.943.132 de Riohacha

Recibí a satisfacción:

JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2250738 DEL 2021

Coordinador Académico