**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Riohacha, noviembre de 2021

Señor
**JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
CO1.SLCNTR.2250812
Coordinador Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre Año 2021.

**Referencia:** No. CO1.SLCNTR. 2250812 del año2021.

**KAREN JOHANA BENEDETTI PEREZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.803.129 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 de **TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 37.901.500) M/CTE**, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por un valor de **DOS MILLONES DOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVENTA PESOS M/CTE (**2.274.090) b) ocho (8) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a noviembre por un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CICUENTA PESOS M/CTE** ( 3.790.150) y un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS DIECISÉIS MIL SESENTA PESOS M/CTE (**1.516.060)**.** Los honorarios serán 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 **477124234** de **BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA** cuyo titular es el (la)contratista.

**Plazo:** El plazo de ejecución del presente contrato es hasta el 13 de diciembre del 2021.



www.sena.edu.co
SENAComunica

**CLAÚSULA PRIMERA:**

| **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. | En el presente mes, los proyectos formativos del programa de sistemas integrados de gestión de la calidad ya se encontraban formulados. | 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 por parte de la entidad para el presente mes. | NA |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Entrega de guías evaluativas, talleres a los aprendices, para evaluar un resultado de aprendizaje de las ficha 2174832 y 2174833. | Sesiones en línea y presenciales, formación , con implementación de guías, talleres y evaluaciones. |
| 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. | Desarrollo de las actividades enseñanza-aprendizaje evaluación por medio de lista de verificación, solución de casos, talleres, socializaciones, debates de las fichas 2174832 y 2174833. | Portafolio de evidencias del instructor y el aprendiz en LMS, territorium. Guías de aprendizaje código GFPI-F-019 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | específicos para el programa de formación de sistemas integrados de la calidad, las cuales se encuentran en la plataforma Territorium |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | plataforma (LMS) dispuesta por la entidad. Para el proceso formativo con el apoyo de las TIC. | |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Elaboración de Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica e Instrumento de Evaluación, sesiones en línea, foros, para los programas de formación, de las fichas 2174832 y 2174833. | Portafolio de evidencias y las actividades que ejecutadas durante el proceso formativo |
| 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 presente mes de objeto de pago, no hubo requerimiento de la entidad. | NA. |
| 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 emitieron juicios evaluativos en el resultado de aprendizaje: CONSTRUIR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, BAJO LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES | Juicios evaluativos enviados en portafolio de evidencias al coordinador académico, con el resultado de aprendizaje |



www.sena.edu.co
SENAComunica

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Registro informe en el aplicativo Sofia Plus- Programa de gestión integrada de la calidad, medio ambiente y salud ocupacional. | Sofia Plus<br><br>Ficha: 2164832<br><br>Ficha:2164833 |
| 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. | Articular el proceso y guías de aprendizaje y formativo con el Instructor, aplicando estrategias activas, debates, mesa redondas y simulacros.<br>Para el mes en presente mes de noviembre, se toma asistencia de aprendices en Sofia Plus. | Sofia Plus y LMS<br><br>Ficha: 2164832<br>Ficha: 2164833<br><br>Registro de asistencia en sofia plus para el mes de noviembre. |



www.sena.edu.co
SENAComunica

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información 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 alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | En el presente mes de objeto de pago, no hubo requerimiento de la entidad. | NA |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Se socializo las normas del reglamento estudiantil en sesiones en línea y por otros medios disponibles. | Sesiones en línea y formación a distancia por la plataforma google meet, Microsoft teams. https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=wm#inbox/FMfcgzGllCcNbngQwMXQZrPfvdntzxvc?projector=1<br><br>https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=wm#inbox/FMfcgzGllCcMxqFFmkZnpnGcCJpVkRQf<br><br>https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=wm#inbox/FMfcgzGllCcMxrMTfpgRCQZrBd |



www.sena.edu.co
SENAComunica

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | NjhKMT https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=wm#inbox/FMfcgzGlkjNRwSSmDfkxXnPqzXxZPDt https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=wm#inbox/FMfcgzGlkjdkTVcdklpLZBGsKQLlLjvV |
| 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 el presente mes de objeto de pago, no hubo requerimiento de la entidad. | NA |
| 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. | Se recibió por parte de la profesional de seguridad en el trabajo del CIEA, de protocolos de bioseguridad establecidos en el centro industrial | Lista de asistencia diligenciada diariamente, que se puede encontrar con la profesional de salud y seguridad en el trabajo del CIEA. |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | En el presente mes de objeto de pago, no hubo requerimiento de la entidad. | NA |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera | En el presente mes, se realizó seguimiento a una aprendiz que está en etapa productiva | Formatos diligenciados de seguimiento de etapa productiva del aprendiz. |
| 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. | En el presente mes de objeto de pago, no hubo requerimiento de la entidad. | NA. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 noviembre 31 de 2021. | Estoy en proceso de prescripción para el presente mes. | NA. |
| 18 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | En el presente mes de objeto de pago, no hubo requerimiento por parte equipo de Bienestar a Aprendiz. | NA. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | En el presente mes de objeto de pago, no hubo requerimiento de la entidad. | NA. |



www.sena.edu.co
SENAComunica

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20 | Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales. | Desarrollo de las actividades enseñanza-aprendizaje evaluación por medio de lista de verificación, solución de casos, talleres, socializaciones, debates, exposiciones y trabajos para alcanzar el nivel de formación esperado por los aprendices. | Registros de evidencias en LMS para la gestión administrativa. |
| 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 el presente mes de objeto de pago, no hubo requerimiento de la entidad. En este mes se realiza gestión para entrega de correo institucional y carnet. | NA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Se está atento para desarrollar cualquier actividad necesaria por parte del coordinador académico y demás directivos. | NA |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe (formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087), en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

| 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 de 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 y el No. de la planilla **7812374161** expedido por Soi correspondiente al mes de octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Cordialmente,



**KAREN JOHANA BENEDETTI PEREZ**
**Contratista**
**C.C. No. 1.118.803.129 de Riohacha.**

Recibí a satisfacción:

**JAVIER ANTONIO CARRILLO**
**Supervisor(a) Contrato No. CO1.SLCNTR. 2250812 del año 2021.**
**C.C. N°. 84.069.050 de Maicao**