PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Octubre de 2021

Señor (a)
JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No CO1.PCCNTR.2921414**
Instructor G-16
Centro Industrial y de Energias Alternativas- CIEA
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Octubre de 2021

Referencia: No. No CO1.PCCNTR.2921414 del año 2021

MARIA JOSE BRITO PEREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. **40942272** 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: OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($8.464.668) esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a ocho (19) días del mes de octubre por valor de dos millones cuatrocientos mil cuatrocientos veintiocho PESOS M/CTE ($ 2.400.428) b) Un (1) pago correspondiente al mes noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150,00) y c) Un último pago correspondiente a dieciocho (18) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($ 2.274.090). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de ahorros No. 52674264992 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es la contratista.

Plazo: Hasta el 18 de Diciembre de 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 Especificas:

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.	Se ha mantenido comunicación constante con los aprendices por medio telefónico, whatsapp y correo electrónico y sesiones sincronicas realizadas por meet.	Creación de grupos de WhatsApp, para comunicación con los aprendices
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 se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
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 no se realizó evaluación de aprendizaje.	No aplica
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área	Construcción de material educativo y Elaboración de las guias de aprendizaje del programa de formación Mantenimiento e Instalación de sistemas solares fotovoltaicos.	Guias de aprendizaje y contenidos temáticos. Orientación y comunicación permanente instructor aprendiz a través de whatsAPP y correo electrónico

	temática objeto del contrato.	**Total horas ejecutadas 42 horas**	Comunicación permanente vía telefónica
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 didácticas activas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas	Recepción de evidencias por medio del correo electrónico (ON DRIVE), whataAPP y TERRITORIUM Reporte de juicio evaluativos en sofia plus.
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 ete mes no se ejecutó esta obligación, debido a que no fui asisgnada por el centro de formación a participar en proyectos de investigación técnica y /otecnológica	No aplica
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.	No se realizaron actividades evaluativas con los aprendices.	No se realizaron actividades evaluativas.

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.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	No aplica
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,	Revisión y acceso para verificación de aprendices matriculados, creación de la ruta de aprendizajey asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje en sofia plus de las fichas (2441864 y 2441865)	Soporte en sofia plus del listado de aprendices asociados a la ruta.

	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.	Este mes no se realizaron 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	En la ejecución de los programas de formación, siempre se ha aplicado y tenido en cuenta el reglamento del aprendiz y manual de convivencia del centro de fomación, como parte fundamental del FPI.	Aplicación de los procesos formativos en sofiaplus
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Este mes no se ejecutó esta obligación, debido aque no fui requerida por el centro de formación para participar en procesos de Registro calificado.	No aplica
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.	Ingresé frecuentemente al aplicatico CompromISO para el diligenciamiento de los formatos requeridos para la ejecución de la formación.	Formatos de informe mensual Certificado de inducción al SST

			
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	No aplica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	No aplica
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	No aplica
17	Entregar los soportes para el tramite de pagos dentro los calendarios establecidos por el centro de formacion y de acuerdo a la normatividad vigente.	Se realiza el tramite para cargar la cuenta de cobro con todos sus anexos en SECOP II	Documentos cargado en SECOP II

18	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.	En la actualidad me encuentro en espera de convocatria de certficación de la norma.	No aplica
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se acompañó a los aprendices en las actividades de bienestar realizadas durante la inducción. Socialización de actividades de bienestar para la asistencia por parte de los aprendices.	Pantallazos de asistencia a este evento, participación en la primera y ultima sección de la actividad.

20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	No aplica
21	Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Construcción de material educativo y Elaboración de las guias de aprendizaje del programa de formación Mantenimiento e Instalación de sistemas solares fotovoltaicos. **Total horas ejecutadas 42 horas**	Guias de aprendizaje y contenidos temáticos. Orientación y comunicación permanente instructor aprendiz a través de whatsAPP y correo electrónico Comunicación permanente vía telefónica
22	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	Se revisa periódicamente el correo electrónico institucional, se contestan requerimientos, se maneja el ROL en plataforma CompromISO, SECOP II, SOFIA PLUS y SIGA.	Correos electrónicos enviados y diligenciamiento de formatos necesarios para la ejecución de las funciones contractuales, generados en plataforma CompromISO.

	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.		
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participación en el proceso de inducción de los aprendices, Interacción con los aprendices, actualización de datos de los aprendices para establecer una efectiva comunicación. Visita instalaciones físicas IE agropecuaria de Urumita en donde se realizará la formación	Pantallazo asistencia actividad de inducción, creación de archivos compartidos para la actualización de datos de los aprendices, fotos visita Instalaciones Educativa

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.				
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 **(no aplica para este informe)** de la planilla, de APORTES EN LINEA del mes de **(no aplica para este informe)** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
MARIA JOSE BRITO PEREZ
Contratista
C.C. No. 40942272 de Riohacha

Recibí a satisfacción:

Firma
JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
C.C. 84.069.050
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2921414 del año 2021
Instructor G-16

INFORME DE EVIDENCIAS OCTUBRE DE 2021

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS

REGIONAL GUAJIRA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE “SENA”

RIOHACHA – LA GUAJIRA

2021

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Anexos Evidencias mes de OCTUBRE 2021

EVIDENCIA DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES LABORALES – SENA

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de octubre de 2021, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios **No CO1.PCCNTR.2921414 del año 2021.**



Figura 1 Formación presencial
Fuente: Elaboración propia

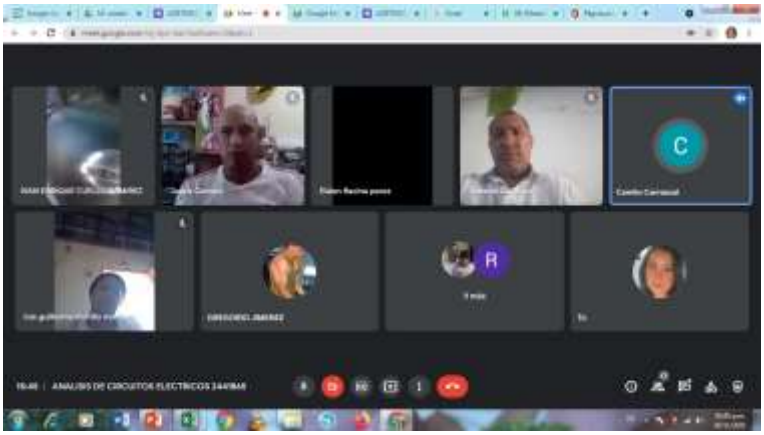


Figura 2 Pantallazo Formación **virtual**
Fuente: Elaboración propia

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



Figura 3 Pantallazo portafolio de evidencia (ON DRIVE)

Fuente: Elaboración propia



Figura 4 Pantallazo comunicación vía whatsAPP

Fuente: Elaboración propia

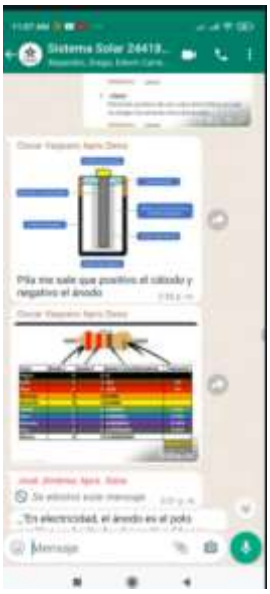


Figura 5 Pantallazo actividad enviada vía WhatsApp

Fuente: Elaboración propia

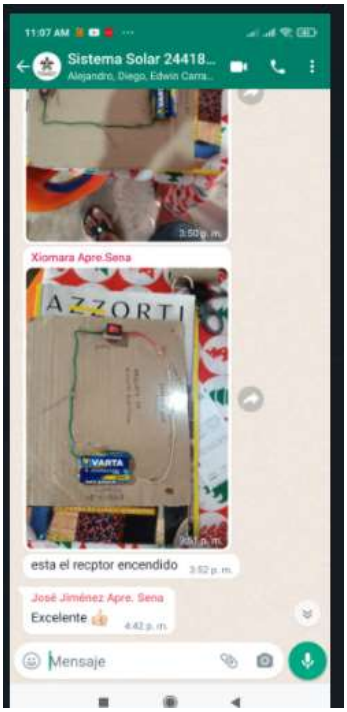


Figura 6 Pantallazo actividad enviada vía WhatsApp

Fuente: Elaboración propia

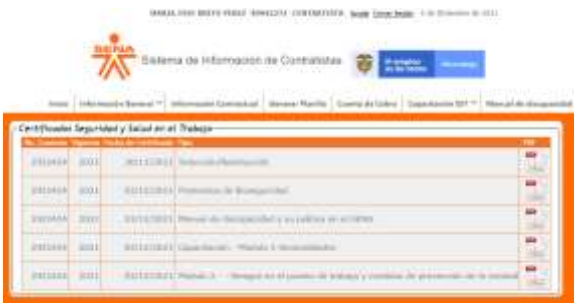
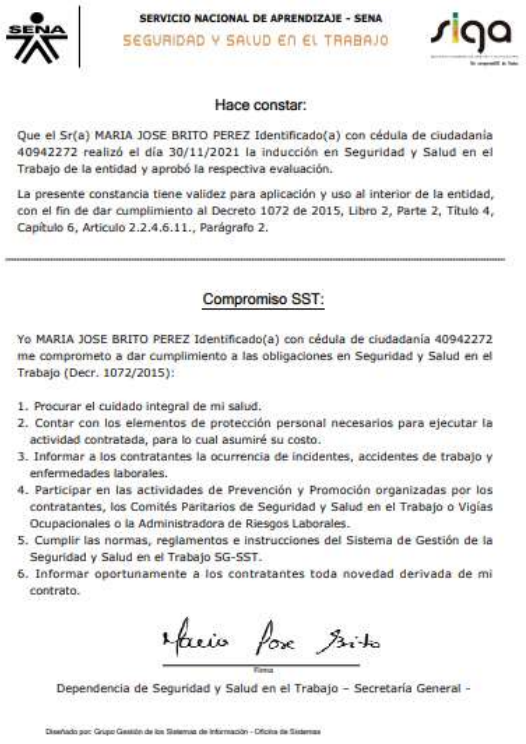


Figura 7 Pantallazo de pagina principal SIContratista Certificado de curos realizados

Fuente: Elaboración propia



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) MARIA JOSE BRITO PEREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40942272 realizó el día 30/11/2021 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MARIA JOSE BRITO PEREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40942272 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Figura 8 Inducción SST

Fuente: Elaboración propia



Figura 9 Modulo 1 Capacitación SST

Fuente: Elaboración propia



Figura 10 Modulo 2 Capacitación SST

Fuente: Elaboración propia



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) MARIA JOSE BRITO PEREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40942272 realizó el día 03/12/2021 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Figura 10 Evaluación Manual de Discapacidad y su Política en el SENA

Fuente: Elaboración propia

Cordialmente,



Firma
MARIA JOSE BRITO PEREZ

Contratista

C.C. No. 40942272 de Riohacha

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co