PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, diciembre 2021

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.3046581
Cargo del Supervisor Coordinador Académico
Ciudad
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.3046581 del año 2021
Sirley Isabel Aroca Viloria, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.936.558 de Riohacha (La Guajira), 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: TRES MILLONES, CUATROCIENTOS ONCE MIL, CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS. ($ 3.411.135.00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DOS (2) pagos mensuales. Un primer pago, mes de noviembre por valor de UN MILLÓN, CIENTO TREINTAY SIETE MIL, CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 1.137.045.00), y un último pago por valor de DOS MILLONES, DOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL, NOVENTA PESOS M/CTE. ($ 2.274.090.00)

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

OBJETO: 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.	Planificación, realización y ejecución de acciones referentes a la formación en el programa de Formación Complementaria: Orientación proyecto de vida con el uso de estrategia inspiradora, elaboración de Guías	Reporte generado de senasofiaplus “Juicios de Evaluación” Guías de aprendizaje código GFPI-F- 135 específicos para cada programa de formación asignado, las cuales se encuentran en SOFIA La formación se realizó bajo la modalidad de trabajo en casa

		de Aprendizaje, Planeación Pedagógica	haciendo uso de las Tecnologías de la información y comunicación acatando los lineamientos decretados por el Gobierno del aislamiento preventivo obligatorio (vídeo llamadas, a través de la aplicación Meet, WhatsApp, correo electrónico). En los encuentros presenciales se laboró con protocolos de bioseguridad.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño ydesarrollo 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.	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 llevó a cabo la evaluación de los aprendizajes previos establecidos en la guía de aprendizaje durante la formación teorica practica realizada por clases virtuales y presenciales porterior al cumplimiento de los resultados de aprendizajes, se evaluó en el aplicativo de senasofiaplus.	Listado de asistencias, reportes de juicios evaluativos.
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.	Diligenciamiento de las Guías de aprendizaje formato GFPI-F-135 con base en un modelo pedagógico constructivista	Guías de aprendizaje formato GFPI-F-019 para cada programa de formación asignado, los cuales se encuentran en SOFIA Plus, en el Portafolio del Instructor y resultados de aprobación de los resultados de aprendizajes propuestas en la guía de aprendizaje
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Desarrollo de actividades con los aprendices a través de los recursos audivisuales tales como power point, proyección de videos técnicos, para el desarrollo efectivo de	Listado de asistencias aplicativo sofia plus evidencias del Instructor.

		la competencia asignada.	
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 tecnológicasque la entidad defina.	Se emitieron juicios valorativos para las siguientes fichas: 2466454 2467438	Reporte de juicios evaluativos Sofia Plus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fichade matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecuteformación complementaria.	Durante el mes se realizó formación complementaria a cuatro grupos del programa “Orientación proyecto de vida con el uso de estrategia inspiradora” “Comunicación asertiva en quipos de trabajo” En las fichas2466454, 2467438. Las cuales al finalizar, se reporta su evaluación en el aplicativo Sofiaplus.	Reporte de Juicios Evaluativos de aprendices en Senasofiaplus.
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,	Proceso de Matrícula y evaluación (se Asociaron competencias, se crearon actividades de aprendizajes, se asociaron resultados de aprendizajes y se evaluaron los aprendices en la plataforma de Sofía Plus	Lista de Planilla de Asistencia a matrícula. Registro en la plataforma Sofía plus. Creación de ruta de actividades Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje Evaluar aprendice en aplicativo sofia plus Juicios evaluativos de las Fichas: 2466454, 2467438.

	reintegrados o 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 alimentenlos bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En este mes no se participó en actividades requeridas por el centro para alimentar el banco de pruebas.	N.A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La formación profesional se imparte mediante un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten al aprendiz actuar crítica y creativamente en el desarrollo de su formación.	Juicios evaluativos de resultados de aprendizajes. Portafolio de evidencias.
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 realizó apoyo para procesos de registro calificado del centro.	N.A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestióny el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que elcentro programa.	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación	N.A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación	N.A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centrode formación lo requiera.	En este mes no se realizó seguimiento aprendices en etapas productivas.	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 asignados bienes y elementos para el cumplimiento del objeto contractual.	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 de2021.	**Certificado** por competencia NIVEL INTERMEDIO Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Me encuentro certificado en la norma por competencia en el nivel intermedio realizado en Riohacha. (vigente hasta 01/08/22	Certificado. 
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes no se realizó acompañamiento a los aprendices a actividades del Equipo de bienestar al aprendiz.	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 con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Ejecución de las horas programadas para este mes, a las siguientes fichas asignadas: 2466454 2467438	Reporte estadístico.
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	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

	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.		
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En este mes no fueron asignadas otras actividades a mi objeto contractual.	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.	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 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. 9428198908 de la planilla, expedido por el operador Aportes en Línea, correspondiente al periodo del mes de noviembre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios.
Cordialmente,

Firma
SIRLEY ISABEL AROCA VILORIA
Contratista
C.C. No. 40.936.558 de Riohacha

Recibí a satisfacción:

Firma
Eufemia Margarita Pacheco Maya.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 3046581

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 octubre 2021

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de diciembre de 2021, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios No CO1.PCCNTR.3046581 de la vigencia 2021.

	Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA						
	Actividad de formación	***Valores integrales en mi proyecto de vida complementaria***			***Vigencia:***	***2021***	
Tipo de evidencia	*Presencial en patio Señor Orlando*	***Evidencia***	*fotográfica*	***Fecha Aprendices conectados***	*06/12/2021 18*	*Inicio*	*09:00am*
						Fin	*02:00pm*







Link	No aplica
Resumen	Durante el desarrollo de programa complementaria, los aprendices manifestaron identificando sus valores, principios diferenciando sus debilidades y fortalezas para así construir y mo0dificar su proyecto de vida con el ejercicio de mapa de valores y el edificio visionando su proyecto de vida con metas a corto, mediano y largo plazo. Algunos aprendices no pudieron estar presente en los encuentros presenciales del programa, pero muy dinámicos para actividades y seguimiento telefónico.

	Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA						
	Actividad de formación	***Comunicación asertiva con valores y principios para un buen trato***			***Vigencia:***	***2021***	
Tipo de evidencia	*Presencial en barrio rancheria*	***Evidencia***	*fotográfica*	***Fecha Aprendices conectados***	*13/10/2021 20*	*Inicio*	*02:00pm*
						Fin	*06:00pm*





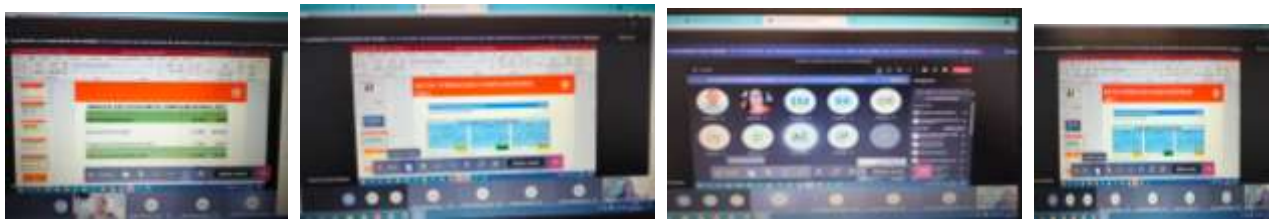



Link	No aplica
Resumen	Durante el encuentro se desarrolló las temáticas de asertividad, valores, principios ejerciéndolo en el buen trato hacia nuestras relaciones interpersonales, los aprendices manifestaron el cómo identifican por medio de gráficos sus relaciones con los demás y de mejorar cada día, dando una mejor versión de mí mismo. Todos muy felices al finalizar el programa con el compromiso de ser mejores cada día más.

	Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA						
	Actividad de formación	***Tipología de las relaciones, manejos de emociones, autoestima. complementaria***			***Vigencia:***	***2021***	
Tipo de evidencia		***Evidencia***	*fotográfica*	***Fecha Aprendices conectados***	*26/10/2021 20*	*Inicio*	*02:00pm*
						Fin	*06:00pm*

Reunón virtual

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MWFkZjU0ZDItMmQ3NC00MmQ4LWIwNjgtNWQ4ZWVjMjY3N2Vi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2266ce71ad-a2ca-4b77-af12-36d67a178acb%22%7d



Link	No aplica
Resumen	Asistencia a reunión virtual para conocer los requisitos para alcanzar las metas en programación y formación complementarias.

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) AROCA VILORIA SIRLEY ISABEL identificado(a) con CC. 40936558 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 9 de Diciembre de 2021 a las 12:42:42

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: SIRLEY ISABEL AROCA VILORIA						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	Riohacha	**FECHA**	**9/12/2021**	**REGIONAL**	**Guajira**	**40.936.558**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**calle 21 carrera 15 avenida Aeropuerto**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			CO1.PCCNTR.3046581 del 22 de noviembre 2021			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	**X**	**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC		**ANGEL PEÑALVER**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS			
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		**EUFEMIA PACHECO MAYA**	
ALMACÉN E INVENTARIOS			
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)			
CONTABILIDAD		**GERMAN NICOLAS FUENTES**	
TESORERIA		**ENITH MENDOZA**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA			
BIBLIOTECA		**ISABEL REDONDO**	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		**EUFEMIA PACHECO MAYA**	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista