PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, noviembre de 2021

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3047904**
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia CIEA
Ciudad

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.3047904** del año 2021

María Luisa Mengual Moreno, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.118.822.296 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 asciende a la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.150). para un total de TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (37.901.500) esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un único pago en el mes de diciembre por valor TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.150.00). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 088121256 de BANCO DE BOGOTÁ cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será 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 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.

CLAUSULADO 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.	Se desarrollaron actividades de planeación de la formación profesional, alistamiento Guías de aprendizaje, planeación pedagógica, videos tutoriales como apoyo en las estrategias didácticas activas.	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.	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 evaluó las actividades de conocimientos previos de las siguientes fichas: -Ficha No: 2462486 DESARROLLO DE PROCESOS DE ACABADOS CLÁSICOS Y FUNCIONALES EN PRENDAS / 40 Horas	-Las evidencias pueden ser verificadas a través del Portafolio del Instructor 2021, a través del link: https://drive.google.com/drive/folders/1BnYeY_EQvprkDjXYQGvuy4d5Kv6915J4 -Portafolio del Instructor 2020 Sofía plus y LMS.
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.	Efectué FPI con el curso DESARROLLO DE PROCESOS DE ACABADOS CLÁSICOS Y FUNCIONALES EN PRENDAS, con una duración de 40 horas y con la siguiente ficha de caracterización: Ficha No: 2462486 DESARROLLO DE PROCESOS DE ACABADOS CLÁSICOS Y FUNCIONALES EN PRENDAS / 40 Horas.	-Las evidencias pueden ser verificadas a través del Portafolio del Instructor 2021, a través del link: https://drive.google.com/drive/folders/1BnYeY_EQvprkDjXYQGvuy4d5Kv6915J4

		Se desarrollaron las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, contenido multimedia de las actividades de aprendizaje de los programas a impartir ajustados a los nuevos diseños en sofia plus. La cual fueron socializadas a los aprendices de manera virtual y presencial atendiendo la recomendaciones de prevención y aislamiento.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se socializaron las Guías de Aprendizaje y documentos de consulta correspondientes a las competencias del curso, DESARROLLO DE PROCESOS DE ACABADOS CLÁSICOS Y FUNCIONALES EN PRENDAS, lo que se hizo llegar a los aprendices por medio impreso. Para el fortalecimiento del desarrollo en la ejecución de formación en cada una de las fichas, se realizó acompañanimiento presencial durante la formación para fortalecer el proceso de aprendizaje, de cada uno de los aprendices.	-Las evidencias pueden ser verificadas a través del Portafolio del Instructor 2021, a través del link https://drive.google.com/drive/folders/1BnYeY_EQvprkDjXYQGvuy4d5Kv6915J4
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 mes objeto de cobro no fui convocada a participar de estas actividades.	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 emitieron juicios evaluativos de las siguientes fichas: - Ficha No: 2462486 DESARROLLO DE PROCESOS DE ACABADOS CLÁSICOS Y FUNCIONALES EN PRENDAS / 40 Horas. (Juicio Evaluativo Emitido)	-Información que puede ser verificada en la oficina de Coordinación Académica, a través del Portafolio del Instructor 2021 En el link: https://drive.google.com/drive/folders/1BnYe

			Y_EQvprkDjXYQGvuy4d5Kv6915J4 -Portafolio del Instructor 2021 Sofía plus y LMS y también fueron enviados al correo de la Sra. Nerilis Movil con su respectiva firma.
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 entrego (1) paquete de matricula de las siguientes fichas de caracterización: - Ficha No: 2462486 DESARROLLO DE PROCESOS DE ACABADOS CLÁSICOS Y FUNCIONALES EN PRENDAS / 40 Horas. Estos procedimientos se ejecutaron durante el mes de Noviembre de 2021, bajo todos los lineamientos indicados para llevar a cabo su exitoso proceso.	Información que puede ser verificada en la oficina de Coordinación Académica y con la señora Marly Polo Olivero, secretaria GAE. Ubicada en la sede de Comercio y servicios del Centro Industrial y de Energias Alternativas de la Regional Guajira.
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.	Este procedimiento se ejecutó durante el mes de Noviembre del 2021, bajo todos los lineamientos indicados para llevar a cabo su exitoso proceso.	Las evidencias pueden ser verificadas a través del Portafolio del Instructor 2021, en el link: https://drive.google.com/drive/folders/1BnYeY_EQvprkDjXYQGvuy4d5Kv6915J4 -Portafolio del Instructor 2021 Sofía plus y LMS

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 mes objeto de cobro no fui convocada a participar de estas actividades.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socialización del reglamento del aprendiz y los compromisos en el proceso de ejecución de la formación, a los aprendices de forma virtual.	N/A
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 mes objeto de cobro no fui convocada a participar de estas actividades.	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.	Realicé las siguientes capacitaciones: 1.Inducción de SST y 2. Capacitación Modulo 2 – Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad. Módulo 2 3- Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad. 4.protocolos de bioseguridad.	Se anexan captures y se envían al correo de sstcentroindustrial@gmail.com
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el mes objeto de cobro no fui convocada a participar de estas actividades.	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 el mes objeto de cobro no tuve fichas asignadas en etapa productiva	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez	En el mes objeto de cobro no tuve asignación de bienes y elementos para el cumplimiento del contrato.	N/A

	finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
17	Entregar los soportes para el trámite de pagos dentro los calendarios establecidos por el centro de formación y de acuerdo a la normatividad vigente.	Para el cumplimiento de esta obligación es la primera cuenta que se radica y se cumple con las fechas establecidas.	N/A
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 2020.	Realicé proceso de certificación de la norma obteniendo como resultado: Nivel Competente.	Información que puede ser verificada a través del aplicativo https://dsnft.sena.edu.co/Candidatos/servlet/com.senaws.hlogin
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el mes objeto de cobro no fui convocada a participar de estas actividades.	N/A
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el mes objeto de cobro no fui convocada a participar de estas actividades.	N/A
21	Impartir Formación Profesional Integral en el Área de Confecciones en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales para un total de 384 horas.	Atendiendo el requerimiento del coordinador del proceso, en el mes objeto de cobro ejecuté un total de 40 horas de formación, distribuidas de 40 horas para la ficha asignada:	-Esta información puede ser consultada a través del aplicativo http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

		- Ficha No: 2462486 DESARROLLO DE PROCESOS DE ACABADOS CLASICOS Y FUNCIONALES EN PRENDAS / 40 Horas.	En el Reporte de Gestión de tiempo de tiempo del instructor. -A través del Portafolio del Instructor 2021, en el link: https://drive.google.com/drive/folders/1BnYeY_EQvprkDjXYQGvuy4d5Kv6915J4
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 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.	Se atendieron todos los requerimientos necesarios para la ejecución de todo este proceso.	N/A
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el mes objeto de cobro no fui convocada a participar de estas actividades.	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.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna
2.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones, por tratarse del primer pago no se presenta pago de seguridad social. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma
María Luisa Mengual Moreno
Contratista
C.C. No. 1.118.822.296

Recibí a satisfacción:

Firma
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3047904 del año 2021
Coordinador Académico.

INFORME INFORMATIVO-EVIDENCIAS CURSOS COMPLEMENTARIOS

PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
GRUPO ÉTNICO EN CONFECCIÓN

PRESENTADO A: EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3047904 del año 2021
Coordinador Académico

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
RIOHACHA - LA GUAJIRA
2021

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
DE-F-025 V.04
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

INFORME INFORMATIVO-EVIDENCIAS CURSOS COMPLEMENTARIOS

El siguiente informe es para dar a conocer las actividades desarrolladas en el mes de Noviembre, para este periodo objeto de cobro (noviembre -2021) correspondientes a los días entre el 19 de noviembre hasta el 30 del mismo mes, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales con el contrato CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3047904** del año 2021, firmado con el SENA, por medio del programa de Formación Complementaria Grupo Étnico, en confección.

Tabla 1. *"Fichas en IES asignadas a mi formación".*

Grupo y Fecha	Municipio	Nombre del Programa de Formación	Número de la Ficha	Número de aprendices
Grupo Nro. 1 Noviembre 26 Noviembre 30	Riohacha	DESARROLLO DE PROCESOS DE ACABADOS CLÁSICOS Y FUNCIONALES EN PRENDAS	2462486	30
			TOTAL DE POBLACIÓN	**30 APRENDICES**

Fuente propia *– María Luisa Mengual.*

A continuación, le relaciono las actividades desarrolladas durante el mes de noviembre en la ejecución de la formación profesional integral con cada uno de los grupos matriculados, por medio del programa de Formación Complementaria Grupo Étnico en Confecciones, así:

Para el desarrollo de estas formaciones, se inició el proceso de convocatoria con las diferentes personas interesadas en tomar la formación mediante via whatsaap y la creación de grupos que fueron multiplicadores de la información, logrando convocar a las chicas que finalmente fueron seleccionadas para el proceso de matrícula.

Ya luego de organizar toda la información en la base de datos, hacerles el proceso de registro y matricula fueron llevadas a la Sra. Marly Polo encargada de realizar el trámite de matrícula a cada aprendiz. (Información que puede ser verificada en la oficina de Coordinación Académica y con la secretaria GAE. Ubicada en la sede de Comercio y servicios del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira)

Inmediatamente fueron matriculadas y programados los cursos se inició con la formación presencial, utilizando herramientas como whatsaap, donde se les enviaba la información pertinente a las personas que tenían acceso.

Ante todas las dificultades presentadas actualmente para obtener acceso a la formación completamente presencial, recurrí a medios físicos para enviar las Guías de Aprendizaje impresas para los aprendices, acompañamiento y seguimiento a la formación a través de la plataforma Whatsaap, espacio que también se utilizó para remitir las Guías de Aprendizaje, documentos de apoyo a la guía, socializaciones de procesos complemento a la formación y aun así se les hizo un acompañamiento presencial durante dos jornadas, tomando todas las respectivas de bioseguridad, se le realizo proceso de desinfección antes, durante y luego de finalizar la jornada, la cual se aprovechó para llevar a la práctica parte de lo planteado y ejecutar la formación .
Las estrategias utilizadas para la ejecución de la formación son:

- Grupo de WhatsApp.
- Envíos de guías de aprendizaje y documentos complemento a través de los correos electrónicos.
- Envío de guías de aprendizaje y documentos complemento impresos en físico a aprendices que no cuentan con herramientas tecnológicas ni conexión a internet.
- Visita a la comunidad presencial, para ejecutar el plan de formación en la práctica y desarrollar las actividades asignadas.
- Recibo de actividades desarrolladas a través del grupo de WhatsApp, correo electrónico, fotos y entrega de productos finales.

PARTICIPACIÓN DE LOS APRENDICES EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN

En el mes objeto de contrato, teniendo en cuenta la dificultad para contactar a muchos aprendices por la calamidad mundial que estamos viviendo por el COVID-19, se ha revisado la información de contacto de cada aprendiz con apoyo de cada una de las líderes y se ha podido constatar su participación en el curso.
Vale la pena resaltar, que teniendo en cuenta todas las dificultades que se han presentado en la ejecución de la formación con cada ficha, debido a la problemática mundial ocasionada por el COVID-19, se le envió a cada aprendiz las Guías de Aprendizaje y materiales de apoyo impresos para que puedan estudiar y desarrollar cada temática, proceso que ha sido apoyado por las líderes de cada comunidad, a lo que respondieron favorablemente cada una de las aprendices obteniendo como resultado lo evidenciado en las fotografías adjuntas.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los aprendices fueron citados a mi taller de confección, para afianzar los conocimientos adquiridos y se realizaron las actividades correspondientes para evaluar el desempeño eficaz en su formación, de lo cual se obtuvieron resultados favorables para cada uno, ayudados por un proceso de acompañamiento y seguimiento a la formación.
Luego procedí a emitir los juicios evaluativos y realice la entrega de los procesos de evaluación de resultados de aprendizaje de los aprendices que han cumplido con las actividades programadas y plasmadas en las guías de aprendizaje, información que puede ser verificada en la oficina de Coordinación Académica, a través del Portafolio del Instructor 2021 Sofía plus y LMS y también fueron enviados al correo de la Sra. Nerilis Móvil con su respectiva firma.
A continuación adjunto algunas evidencias fotográficas de cada proceso llevado a cabo con los aprendices en formación:

En el siguiente link encontrara las evidencias entregadas por los aprendices, guías de aprendizaje, y listados de aprendices.

https://drive.google.com/drive/folders/1BnYeY_EQvprkDjXYQGvuy4d5Kv6915J4

Evidencias fotográficas de las sesiones de clases

	E***videncias de gestión de actividades laborales -SENA***
Actividades de formación	**Vigencia 2021**
Tipo de evidencia: imagenes Clases presencial de seguimiento y apoyo al desarrollo de las guías de aprendizaje y apoyo a la formación.	**Fecha: Nov de 2021**









Observaciones: Clases presenciales de desarrollo en acabados clásicos y funcionales con las máquinas respectivas.

Numero de ficha: 2462486

CONCLUSIONES

Durante el mes de noviembre se implementaron varias estrategias con los distintos grupos, lo que se puede concluir en varios aspectos:

Herramientas tecnológicas y plataformas utilizadas: WhatsApp, correo electrónico, llamadas a celulares.

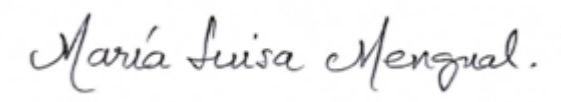
Novedades presentadas en el desarrollo de la formación: Falta conectividad, recursos tecnológicos y desconocimiento por parte de los aprendices del manejo de las TIC's; sin embargo, ha habido acompañamiento por presencial para el desarrollo de las mismas.

Estrategias utilizadas con aprendices que no tienen acceso a las herramientas tecnológicas: Llamadas telefónicas, y apoyo por parte de las líderes.

Fortalezas de la formación: comprensión lectora, el aprendiz se familiariza y acata la formación virtual y presencial complementaria como una oportunidad más de aprendizaje. Se imprimieron las Guías de Aprendizajes y materiales de apoyo para cada aprendiz y se les envío a sus respectivas casas, además de las jornadas presenciales en los que se les realizó seguimiento a su proyecto formativo.

Debilidades o aspectos a mejorar en el proceso formativo desde el papel del Aprendiz: La conectividad, y la falta de recursos que este tiene para llevar a cabo una comunicación eficaz en la formación, debido a que se maneja mucha población vulnerable que vive en zona rural y no posee herramientas necesarias para la formación.

Para finalizar, se manifiesta que se culminaron a satisfacción el curso complementario relacionado anteriormente con un total de 30 aprendices y una ejecución de 40 horas dictadas en el rango del 26 de noviembre 2020 al 30 de noviembre de 202 para un total de 4 días.



MARIA LUISA MENGUAL MORENO
Contratista
C.C. No. 1.118.822.296 de Riohacha.