PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, noviembre 2021

Señora
MARIETH ORCASITAS PEÑALOSA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2384187
Cargo del supervisor Coordinadora Grupo de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa Relaciones Corporativas CIEA
Dependencia Centro Industrial y de Energías Alternativas CIEA
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.2384187 de 2021

ALVARO ENRIQUE BLANCO MALDONADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79538106 de Bogotá, 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 VEINTI SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS M/CTE. ($26.531.050). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por el mes de abril de 2021 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($3.284.797). b. Seis (6) pagos iguales por los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.790.150) cada uno. c) Y Un último pago proporcional correspondiente al mes de noviembre 2021 por valor de QUINIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($505.353).

Plazo: Hasta el 4 de noviembre de 2021

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada de la Programación de Articulación con la media 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.

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

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 este periodo no hubo estas actividades en el Centro Formación	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 periodo no hubo estas actividades en el Centro Formación.	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.	En este periodo no se aplicó.	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	En este periodo no se aplicó.	N/A

	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.		
8	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de Matricula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos Enel diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En este periodo no hubo estas actividades.	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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	En este periodo no se aplicó.	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	En este periodo no hubo estas actividades.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En este periodo no se aplicó.	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 este periodo no hubo 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.	Diligenciado autoreporte de condiciones de salud Direccion General.	Reporte anexo informe cualitativo
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este periodo no hubo 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 este periodo no hubo estas actividades.	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.	En este periodo no hubo estas actividades.	N/A
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTARPROCESOSFORMATIVOS 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.	Proceso a la certificación.	N/A
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este periodo no hubo estas actividades.	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de	En este periodo no hubo estas actividades.	N/A

	formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
20	Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	En este periodo no se aplicó.	REPORTE DE ACTIVIDADES EN LA PLATAFORMA ONEDRIVE
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	Desarrollo de formación a través de las plataformas digitales meet, teams entre otras, entrega de informes. Activacion de los roles de Sofiaplus, onedrive,correoelectronico Institucional, rol de compromiso, grupo de contacto con los aprendices (whatsaap) Gestión de cuentas en secop II, gestión de cuentas en el aplicativo SI Contratistas. Participacion de reuniones en ofice teams.	REPORTE DE ACTIVIDADES EN LA PLATAFORMA ONEDRIVE.

	comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.		
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Reuniones virtuales citadas para la orientación de la Articulacion de la Educacion Media y las Instructores para recibir información del proceso 2021.	Officeteams, meet

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

la planilla No. **9 4 2 8 1 1 1 4 6 8** del operador, **aportes en linea** correspondiente al mes de **noviembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma
ALVARO ENRIQUE BLANCO MALDONADO
Contratista
C.C. No. 79538106

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIETH ORCASITAS PEÑALOSA
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2384187 de 2021
Coordinadora (E) Grupo de Formación
Profesional Integral, Gestión Educativa
Relaciones Corporativas CIEA

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

PRESENTADO POR:
INSTRUCTOR
ALVARO ENRIQUE BLANCO MALDONADO

PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA – DOBLE TITULACION

EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

PRESENTADO A:

MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA
COORDINADORA GRUPO DE FORMACIÓN
PROFESIONAL INTEGRAL, GESTIÓN EDUCATIVA
RELACIONES CORPORATIVAS CIEA

CENTRO DE FORMACION INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

RIOHACHA, LA GUAJIRA

NOVIEMBRE 2021

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

1. Ejecución de la formación de las fichas del programa de Ejecución de Eventos Deportivos y Recreativos 2276972. Se realizó la finalización con la evaluación de juicios de esta ficha. Además, se evaluaron las fichas que se les impartió formación en el año 2021. De acuerdo con las orientaciones impartidas desde la coordinación educativa con las fichas de formación como parte de la estrategia de la Formación Profesional Integral garantizando la transversalidad del conocimiento.

   A continuación, presento evidencias del proceso de evaluación de los Juicios Evaluativos.

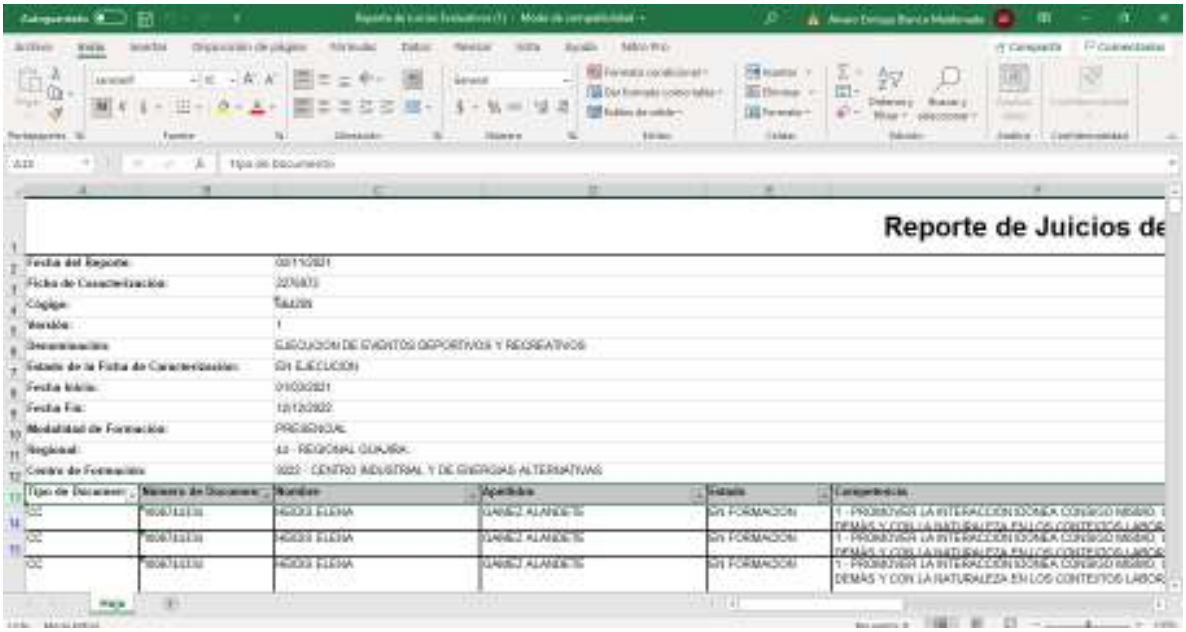


Imagen 1. PANTALLAZO DE LOS JUICIOS EVALUATIVOS I.E. LIVIO PROGRAMA EJECUCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS I.E. SAN JOSE MAICAO.

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

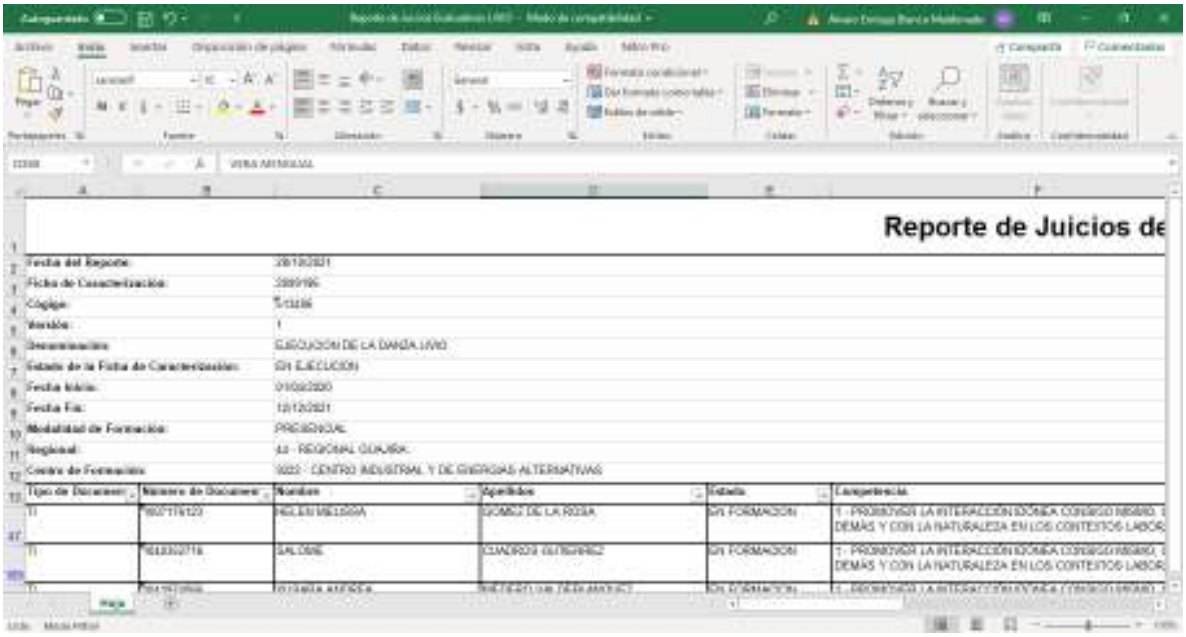


Imagen 2. PANTALLAZO DE LOS REPORTES JUICIOS EVALUATIVOS I.E. LIVIO PROGRAMA EJECUCIÓN DE LA DANZA.

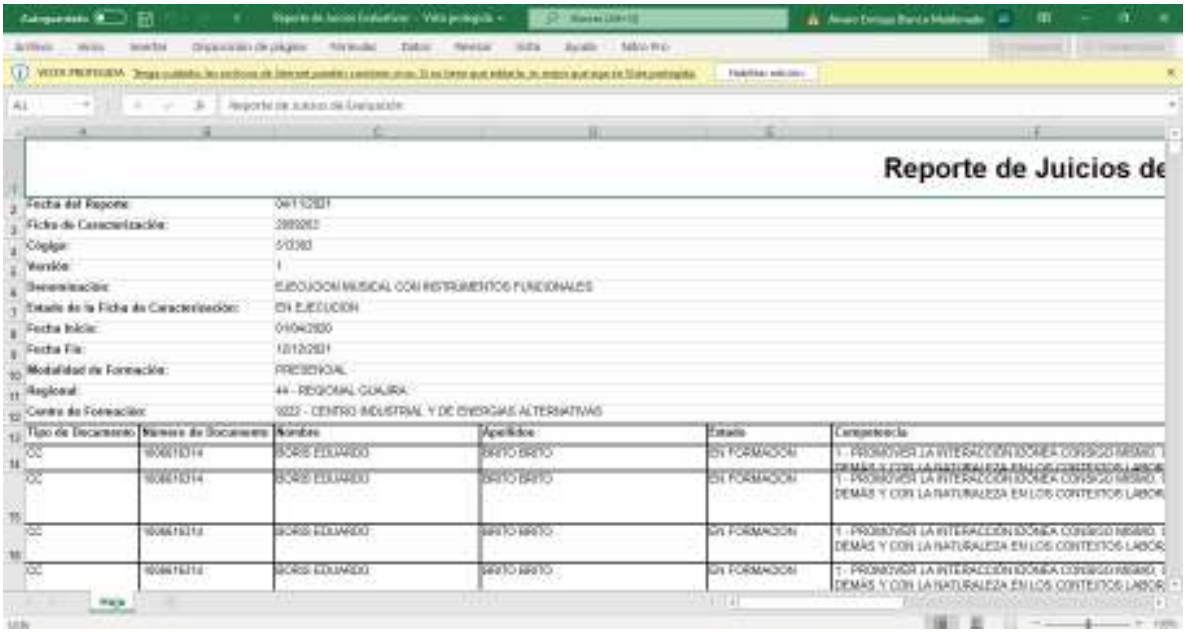


Imagen 3. PANTALLAZO DE LOS REPORTES JUICIOS EVALUATIVOS I.E. LICEO PROGRAMA EJECUCIÓN DE LA DANZA.

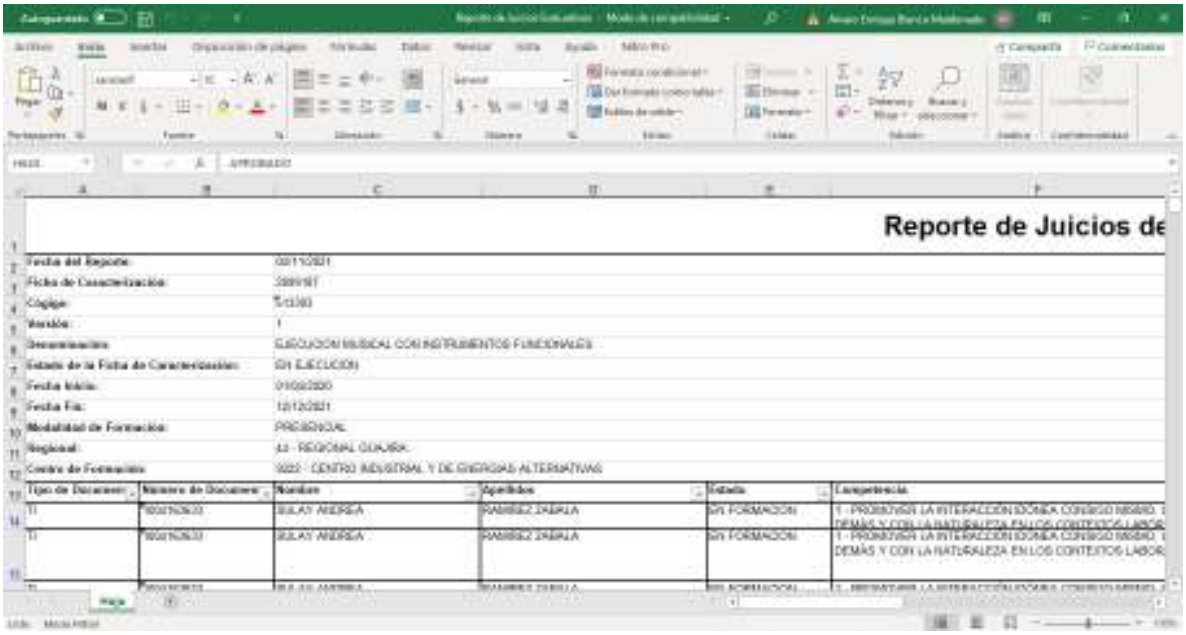


Imagen 4. PANTALLAZO DE LOS REPORTES JUICIOS EVALUATIVOS I.E. LICEO PROGRAMA EJECUCIÓN MUSICAL.

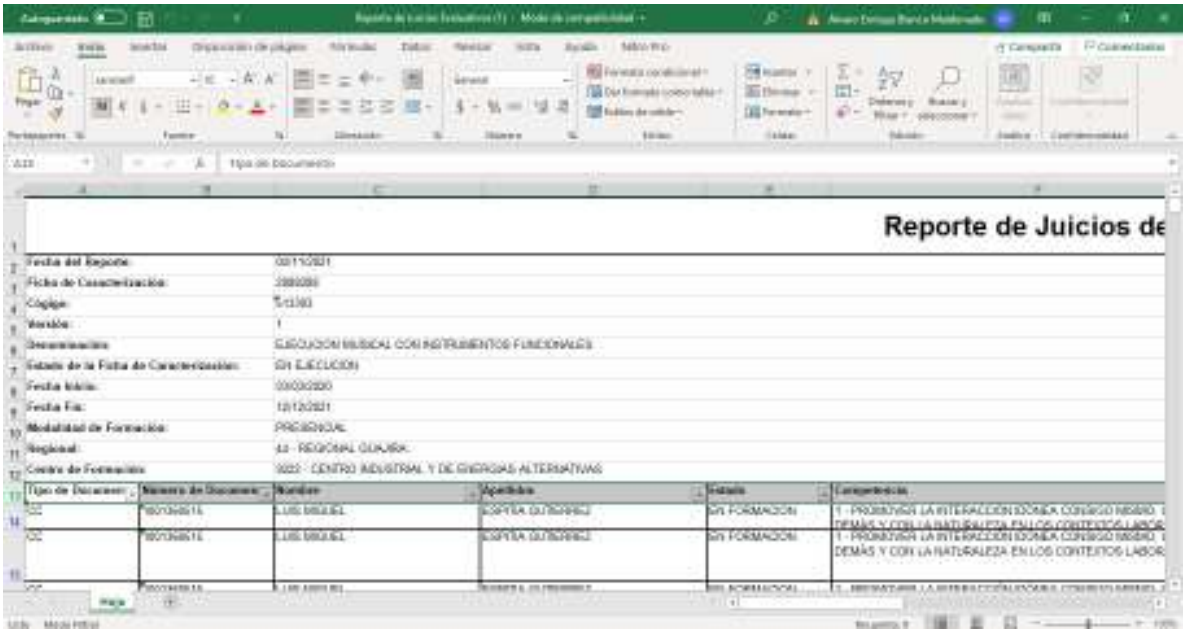


Imagen 5. PANTALLAZO DE LOS REPORTES JUICIOS EVALUATIVOS I.E. HELION PROGRAMA EJECUCIÓN MUSICAL.

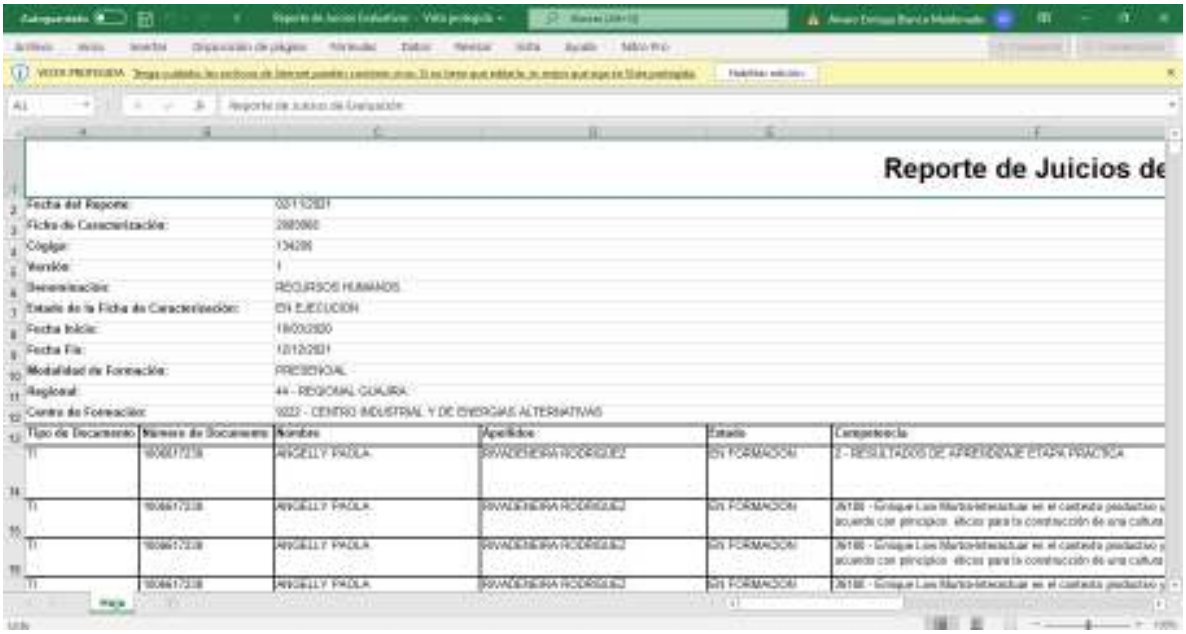


Imagen 6. PANTALLAZO DE LOS REPORTES JUICIOS EVALUATIVOS I.E. RECURSOS HUMANOS SAN JOSE MAICAO

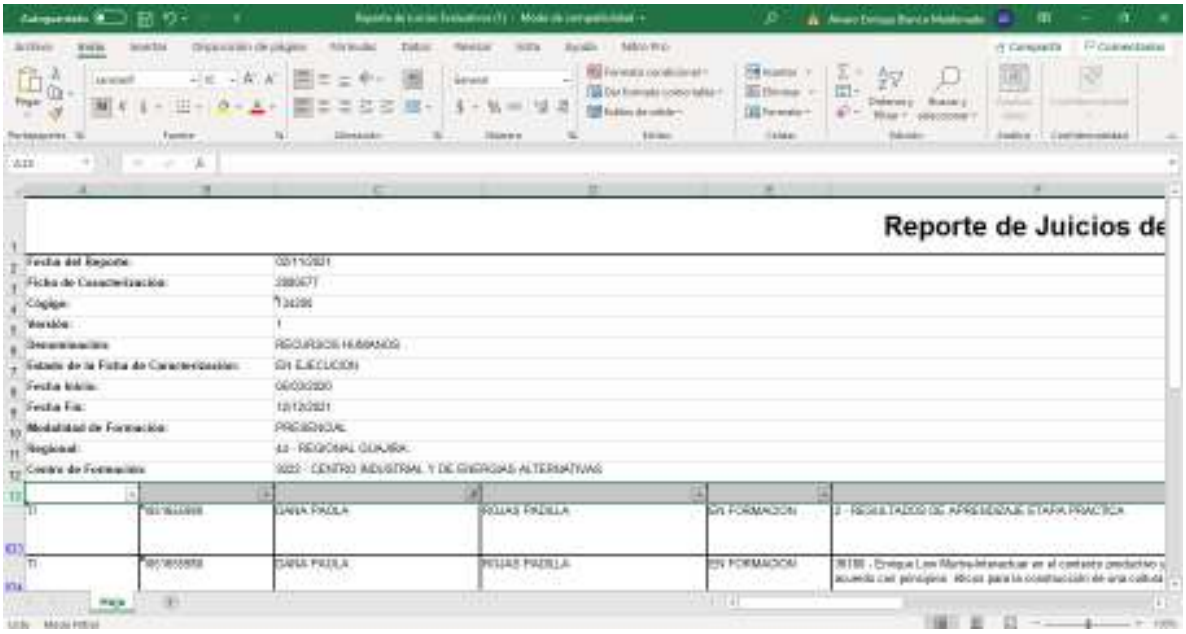


Imagen 7. PANTALLAZO DE LOS REPORTES JUICIOS EVALUATIVOS I.E. RECURSOS HUMANOS DIVINA PASTORA

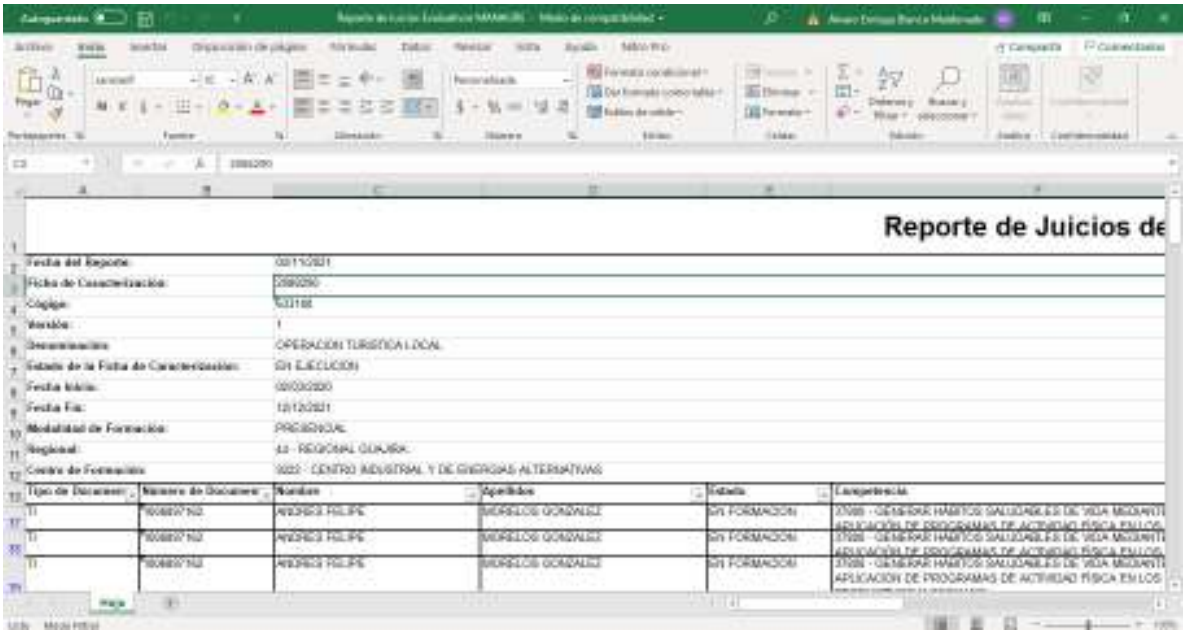


Imagen 8. PANTALLAZO DE LOS REPORTES JUICIOS EVALUATIVOS I.E. OPERACIÓN TURISTICA MANAURE

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

AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD









ALVARO ENRIQUE BLANCO MALDONADO
Instructor CEA Programa Ejecución de Eventos Deportivos y Recreativos
Profesional en Cultura Física y Deportes

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALVARO ENRIQUE BLANCO MALDONADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 04/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276972 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

250801015-01 DEFINIR LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA DEL EVENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO ATENDIENDO NECESIDADES DEL USUARIO, REQUERIMIENTOS DEL EVENTO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

250801015-02 ELABORAR PLAN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON EL EVENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

250801015-03 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA LOGÍSTICA PARA UN EVENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO SEGÚN LAS NECESIDADES DEL USUARIO Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

250801015-04 IDENTIFICAR LOS SISTEMAS DE COMPETICIÓN Y LAS ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DE UN EVENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

250801015-05 REALIZAR EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS SEGÚN PLAN DE ACCIÓN ESTABLECIDO, RECURSOS Y ESPACIOS FÍSICOS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

250801015-06 CONTROLAR LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO SEGÚN PLANEACIÓN ESTABLECIDA Y REQUERIMIENTOS DEL USUARIO

250801015-07 AJUSTAR EL PLAN DE ACTIVIDADES SEGÚN EVENTUALIDADES PRESENTADAS EN EL DESARROLLO DEL EVENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 32,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ALVARO ENRIQUE BLANCO MALDONADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS