PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, febrero 2022

Señor (a)
JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.3406868**
Cargo del supervisor Instructor G16
Dependencia CIEA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero delaño 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3406868 del año 2022

Jaime Ramon Maya Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84087940 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS PESOS ($29.250.000), siete (7) pagos iguales de ($3.900.000); y un último pago ($ 1.950.000).

Plazo: Será hasta el 15 de septiembre de 2022.

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 de atención a población víctima y vulnerable ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente	Se orientó el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con la Ejecución de sesiones formativas en el programa: 13410563-13530036 MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	Registros de fotografías de sesiones de clases presenciales, Correos electrónicos enviados a los aprendices, grupos de Wasapp, guías de aprendizaje para cada programa de formación asignado.

		2481960 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	
2	Realizar y entregar informes de Ejecución de la Formación Profesional Integral cuando el Centro de Formación lo requiera, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se realiza la entrega de informes de Ejecución de la Formación Profesional en las fechas establecidas.	Cargue de documentos de ejecución contractual con sus respectivas evidencias en la plataforma SECOPII y en el GOOGLE DRIVE dispuesto para tal fin.
3	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación, debido a qu no se realizó evaluación de evidencias de aprendizaje.	N/A
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados en los programas de Formación Complementaria tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad.	En este mes se realizaron estas actividades para la matrícula de 2 fichas de formación complementaria así: • MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS HOJAS DE CALCULO EXCEL Fichas 481976 Y 2481960	Oficina de administración educativa.
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión Académica mediante las siguientes actividades: a)	Se hizo seguimiento de aprendices matriculados y lista y toma de asistencias en el aplicativo sofia plus. Se entregó el reporte estadístico mensual del	Aplicativo Sofía plus.

	Verificar el estado de totalidad de los aprendices en el proceso de selección y matricula. b) Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje c) Comunicar al Coordinador Académico o supervisor de contrato sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	instructor a Coordinación académica dentro de la fecha establecida.	
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La ejecución de los programas de formación siempre se aplica teniendo como fundamento lo establecido en el reglamento del aprendiz y manual de convivencia del centro de formación, como parte fundamentales en el desarrollo de la FPI.	Aplicación de los procesos formativos en Sofia plus
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

	aprendices que le sean asignados.		
8	Tramitar las cuentas de cobro en las fechas definidas por el Centro de Formación y de acuerdo con el plan de pagos, así como la entrega de los informes y soportes requeridos según la normatividad vigente.	Se tramitan las cuentas de cobro en las fechas definidas por el Centro de Formación y de acuerdo con el plan de pagos, así como la entrega de los informes y soportes requeridos según la normatividad vigente.	Cargue de documentos de ejecución contractual con sus respectivas evidencias en la plataforma SECOPII
9	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 en el caso que se encuentre vencido y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, en el informe de ejecución contractual antes de la terminación del contrato.	Se presentó el respectivo certificado en la norma de competencia laboral ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO Nivel intermedio.	Certificado Digital plataforma SIGEP, y SECOPII Soporte físico en la carpeta de contratación.
10	Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Se impartió Formación Profesional Integral en la competencia	Formato guía de aprendizaje código GFPI-F-019. Los mismos se encuentran en la plataforma Sofía Plus. Formato guía de aprendizaje código GFPI-F-019. Los mismos se encuentran en la plataforma Sofía Plus.

11	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.	Jornada de inducción del siga - MIPG 2022. Reunión Inducción Procesos Administrativos A Contratistas. Se realizó la capacitación de Manual de discapacidad, Seguridad y Salud en el Trabajo (Módulos 1 y 2) y Protocolos de Bioseguridad.	Certificaciones y registros de asistencia anexos en este informe. Certificados en Si Contratista

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 ASOPAGOS del mes de febrero del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma

Jaime Maya Gómez
Contratista
C.C. No. 84087940 de Riohacha

Recibí a satisfacción:

JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.3406868
Cargo del supervisor Instructor G16
Dependencia CIEA

INFORME DE EVIDENCIAS FEBRERO DE 2022

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS

REGIONAL GUAJIRA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

RIOHACHA – LA GUAJIRA

2022

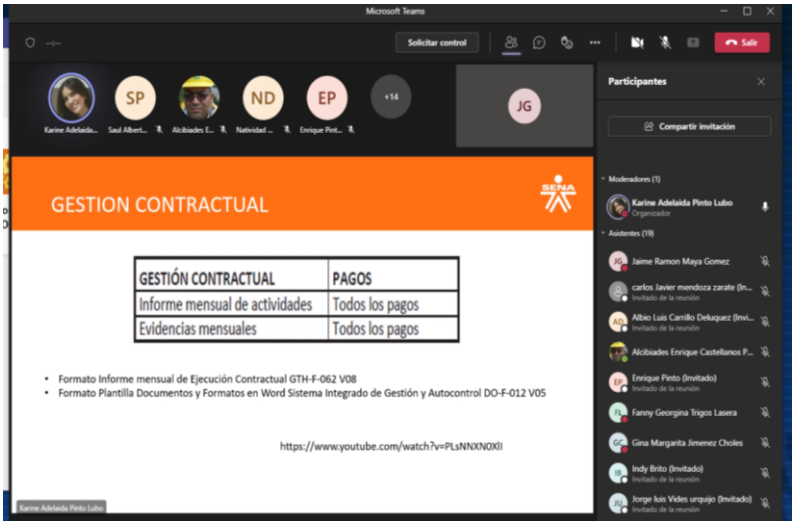
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Anexos Evidencias mes de FEBRERO 2022

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de FEBRERO de 2022, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones especificas establecidas en el contrato de prestación de servicios **CO1.PCCNTR.3406868** del año 2022.

	Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA						
	Actividad de formación	***Socialización del programa de formación***		***Vigencia:***	***2022***		
Tipo de evidencia	*FOTOGRAFICA*	***Evidencia***		***Fecha Aprendices conectados***	*30*	*Inicio*	
						Fin	.

Anexo 1
Induccion sobre los process administrativos y socialización de la circular No. 01-3-2022-000008 de 2022



Anexo 2

Medidas de bioseguridad





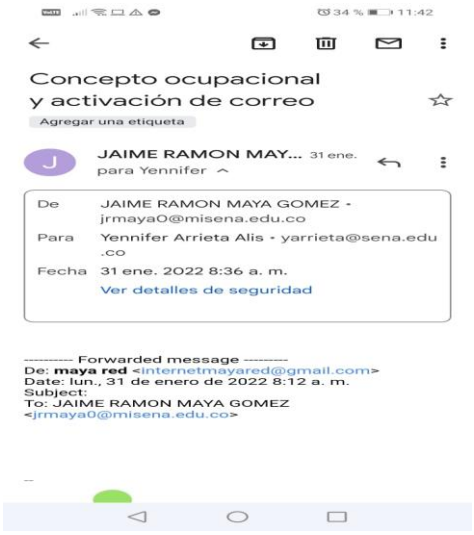
Anexo 3 Se realiza la entrega del examen pre- ocupacional. 
Anexo 4 Certificados
Link
Resumen

Ilustración 1: Atención Ficha

Jaime maya Gómez

Instructor Informática

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JAIME RAMON MAYA GOMEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 84087940 realizó el día 15/02/2022 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 -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JAIME RAMON MAYA GOMEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 84087940 realizó el día 15/02/2022 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JAIME RAMON MAYA GOMEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 84087940 realizó el día 15/02/2022 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la respectiva

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

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

Hace constar:

Que el Sr(a) JAIME RAMON MAYA GOMEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 84087940 realizó el día 15/02/2022 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, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JAIME RAMON MAYA GOMEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 84087940 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 -