PROCESO GESTIÒN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÒN CONTRACTUAL

Riohacha, Marzo de 2022

Señor (a)
MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3387338 del año 2022**
Cargo del supervisor: Coordinadora de Formacion Profesional Integral,
Gestion Educativa y Relaciones Coorporativas
Dependencia Centro Industrial y de Energias Alternativas
Ciudad Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Febrero** del **año 2022**

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3387338 del año 2022.

EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.386.087 del Cerro de San Antonio Atlantico, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energias 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 del contrato es por la suma de **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($17.319.545,00),** ejecutando un total de **517 horas**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera. a) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos promedio ejecución de horas correspondiente a los meses de febrero a noviembre por valor **UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.731.950,00).**

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) de 2022.

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 técnicos de Formación Titulada de la Programación de Articulación con la educación media 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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-	1-Se realizaron reuniónes de Inducción para procesos	Desarrollo de evidencias y

	G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.	administrativos y Capacitaciónes, teniendo en cuenta los siguientes sectores: elaboración de Cuentas, Herramientas de compromisos y programacion de asignacion de fichas e Instituciones para todos los instructores de acuerdo a su perfil laboral 2-Elaboracion de Guias de aprendizaje, Planes de trabajo y diferentes sesiones de capacitaciones en los programas de técnico EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS. En la Institucion Educativa Eugenio Herrera (matitas) en el grado 9. Ficha No. 2491581.	documentos correspondientes
2	Realizar la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo.	Durante el mes no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	N/A
3	Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz	Durante el mes no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	N/A

	anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.		
4	Redactar las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta bien sea del colegio o del instructor SENA. En caso de procesos de comunicación especializados, será el colegio a través de sus docentes especializados, guías y/o interpretes los encargados de hacer las modificaciones para lenguajes y/o pedagogías especializadas de las actividades de las guías en 90 GFPI-M-004 V.02 caso de que haya lugar, resguardando en todo momento el propósito de la formación técnica para el trabajo y la vida laboral.	Durante el mes no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	N/A
5	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	Durante el mes no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	N/A
6	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.	Durante el mes no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	N/A

7	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	Durante el mes no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	N/A
8	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.	Durante el mes no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	N/A
9	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, 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 del convenio.	Durante el mes no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	N/A
10	Soportar los informes con la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.	Planecion de actividades de formación. Elaboracion de Guias de aprendizajes, Diseño de estrategias. Preparar las cargas de acuerdo con el proceso de formación del programa Técnico EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS. En la Institucion Educativa Eugenio Herrera (matitas) en el grado 9. Ficha No. 2491581.	Adjutado en el documento Plataforma Sofia Plus
11	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	Garantizar la disponibilidad de las actividades realizadas brindar la información necesaria, actualizada y confiable, necesaria para el cumplimiento de la misión institucional. Efectuar el seguimiento de los planes institucionales en lo	

		relacionado con el desarrollo informático y evaluar la utilización e impacto de esta tecnología en los procesos institucionales, así como coordinar con las demás áreas del SENA los sistemas de información institucionales, la sistematización y digitalización de sus procesos y procedimientos.	
12	Tener al día los procesos de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.	Durante el mes no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	N/A
13	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	Durante el mes no se realizaron actividades asignadas con esta obligación.	N/A

	ejecución contractual antes de la terminación del contrato.		
14	Impartir Formación Profesional Integral en el area designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance definidos por periodos fijos mínimo de 160 horas mensuales o por horas con un promedio mensual de 80 horas.	Se dio inicio al proceso de formaciòn Técnico EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS. En la Institucion Educativa Eugenio Herrera (matitas) en el grado 9. Ficha No. 2491581. Ejecutando 32 horas.	
15	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.	Garantizar la disponibilidad de las actividades realizadas brindar la información necesaria, actualizada y confiable, necesaria para el cumplimiento de la misión institucional. Efectuar el seguimiento de los planes institucionales en lo relacionado con el desarrollo informático y evaluar la utilización e impacto de esta tecnología en los procesos institucionales, así como coordinar con las demás áreas del SENA los sistemas de información institucionales, la sistematización y digitalización de sus procesos y procedimientos.	

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.000 de la planilla, operador y periodo.(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (8) folios

Firma
EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES
Contratista
C.C. No. 36.386.087

Recibí a satisfacción:

Firma
Marieth Orcasitas Peñaloza
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3387338 del año 2022
Cargo Coordinadora de Formacion Profesional Integral,
Gestion Educativa y Relaciones Coorporativas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

FECHA INICIAL: 01/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2491581 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

230101013-11 MANEJAR INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN DE RIESGO Y DIAGNÓSTICA DEL PACIENTE EN EL MOMENTO DE LA ENTREGA A LA INSTANCIA REQUERIDA, SEGÚN NORMATIVIDAD Y PROTOCOLO.

• 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.
• 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: EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

REGIONAL GUAJIRA
CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

DATOS DEL DOCENTE

MES: FEBRERO **AÑO:** 2022

NOMBRES Y APELLIDOS: EMY RODRIGUEZ YANES **CÉDULA:** 36386087

PARTE HORAS DIRECTAS - PROGRAMAS EN FORMACIÓN TITULADA

	ID. FICHA	HORARIO		FECHA		DIAS							COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADO DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA	HORAS	FIN	EVALUADOS	
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	L	M	M	J	V	S	D					SI	NO
1	FICHA(2491581) Institución Educativo eugenio herrera (matitas)	13:00	21:00	7/02/2022	28/02/2022		X						Atender al usuario persona en caso de accidente o enfermedad subita de acuerdo con protocolo de primer respondiente	230101013-11 MANEJAR INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN DE RIESGO Y DIAGNÓSTICA DEL PACIENTE EN EL MOMENTO DE LA ENTREGA A LA INSTANCIA REQUERIDA, SEGÚN NORMATIVIDAD Y PROTOCOLO.	32			X
2																		
3																		
4																		
5																		
														TOTAL HORAS	32			

PARTE HORAS OTRAS ACTIVIDADES

PARTE ACTIVIDADES ACADÉMICA Y/O ADMINISTRATIVAS

	ACTIVIDAD Y/O CAPACITACION	JUSTIFICACIÓN	FECHA		HORARIO		HORAS
			DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
					TOTAL HORAS		0

PARTE HORAS DIRECTAS - PROGRAMAS EN FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

	ID. FICHA O CODIGO DE PROGRAMA	HORARIO		FECHA		DIAS							NOMBRE DEL PROGRAMA	HORAS	FIN	EVALUADOS		VB CERTIFICACION
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	L	M	M	J	V	S	D				SI	NO	
1																		
2																		
3																		
4																		
													TOTAL HORAS	0				

PARTE OTRAS ACTIVIDADES INSTRUCTORES PLANTA

		FECHA		HORARIO		HORAS
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	
1	Preparación de clases					
2	Incapacidad					
3	Festivo					
4	Licencia					
5	Permiso por estudio					
6	Act. Culturales					
				TOTAL HORAS		0

TOTAL HORAS REPORTADAS 32

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Emy Rodriguez Y

FIRMA COORD. ACADEMICO Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36386087 realizó el día 04/03/2022 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 EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36386087 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 -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36386087 realizó el día 04/03/2022 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

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) EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36386087 realizó el día 04/03/2022 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la

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

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
Un compromiso de Todos.

Hace constar:

Que el Sr(a) EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36386087 realizó el día 04/03/2022 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

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36386087 el día 04/03/2022 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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