PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, abril de 2022

Señora:
EUFEMIA PACHECO MAYA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3407459 del año 2022
Coordinador Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de abril del año 2022.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 3407459 del año 2022

NOLENIS BEATRIZ MENDOZA BOLÍVAR, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.926.435de 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 contrato es por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($29.250.000,00) M/CTE.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera. **a)** Siete (7) pagos mensuales iguales correspondientes a los meses de febrero a agosto por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000,00). b)** Un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de septiembre de 2022 por valor de **UN MILLÒN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000,00).** Los honorarios serán pagados por el Sena al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financierade la Dirección General, en la Cuenta de Ahorros No. 477-017370 del Banco BBVA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: hasta el 15 de septiembre del 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 Específicas:

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 realizo alistamiento y se dio inicio al desarrollo de la formación profesional integral, en el programa Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipo de Trabajo, de forma manera presencial a los grupos asignado de la (Ficha: 2519650,2536093	Guías de aprendizajes entregada en físico y por grupo de WhatsApp.
2.	Realizar y entregar informes de Ejecución de la Formación Profesional Integral cuando el Centro de Formación lo requiera, con las novedades académicas como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales.	En el mes de objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con la obligación.	N/A
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.	Para este mes se evaluó las fichas números 2519658,2519661, las demás fichas aún no se han evaluado los resultados de Aprendizaje del Programa Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipo de Trabajo No de Fichas: 2519650,2536093	Un g,rupo de aprendices evaluados, los demás se encuentran en formación.
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.	Entrega de grupos con su respectiva ficha de caracterización y planilla de asistencia con sus soportes.	Enviado a la información en físico a la oficina de Gestión académica

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) Verificar el estado de totalidad de los aprendices en el proceso de selección y matricula. b) Crear y asociar aprendices a las rutas 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.	En la formación profesional se desarrolla estrategias de enseñanzas aprendizaje para el desarrollo efectivo de las competencias y fortalecer la enseñanza y aprendizaje en los aprendices. Se realizan seguimientos mediante la verificación, registro, sé crea y se asocian los aprendices, por último, se evalúan los resultados de aprendizaje.	Formación complementaria presencia en ambientes (kiosco de techo y palma, centros comunales
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 complementaria 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.	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.	Elaboración de la cuenta de cobro del mes de abril, con sus respectivas evidencias y anexos de documentos requeridos para el mismo. Se envió en las fechas establecidas de acuerdo a la circular emitida de la Entidad.	Evidencias enviadas a la coordinadora del contrato.
8.	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	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

	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 aprendices que le sean asignados.		
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.	Durante el mes de ejecución del contrato no se realizó ninguna actividad relacionada a esta obligación.	N/A
10	Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Elaboración de Guías de Aprendizaje: **Programa de Formación Complementaria de 48 horas:** Comunicación Asertiva y efectiva en equipo de trabajo. No. de Fichas: 2519650,2536093. Total, horas ejecutadas 96 **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo con los demás ycon la naturaleza en el contexto, laboral	Archivos oficina degestión académica Registro de gestión de tiempo Sena Sofia 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 apoyary 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.	En el mes de marzo se cumplió con las actividades requeridas	Manejo del SECOP II, sitios Web oficiales, se utilizó correctamente los correos electrónicos, dando respuesta a los requerimientos.

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 parteintegral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA RDENDE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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 contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. (9432662356)** de la planilla, expedido por el operador **Aportes en Línea** correspondiente al periodo del mes de **marzo de 2022.** (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__X__NO___ he suscrito otro u otros contratos con entidades(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 (4) folios, 7 fotos

Cordialmente,

NOLENYS BEATRIZ MENDOZA BOLÍVAR CONTRATISTA
C.C. No. 40.926.435 de Riohacha

Recibí a satisfacción

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Supervisor(a) de Contrato No. CO1.PCCNTR.3407459 del año 2022
Cargo: Coordinadora Académica

NFORME DE EVIDENCIAS ABRIL DE 2022

PRESENTADO POR: NOLENYS BEATRIZ MENDOZA BOLIVAR

Contrato No. CO1.PCCNTR 3407459 del año 2022

PRESENTADO A: EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA

Cargo del Supervisor Coordinador Académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

REGIONAL GUAJIRA

Abril /2022

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

Anexos Evidencias mes de abril de 2022

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de abril de 2022, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones especificas establecidas en el contrato de prestación de servicios No. **CO1. PCCNTR.** 3407459 del año 2022.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co

	Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA						
	Actividad de formación	Identificar las necesidades de comunicación acordes con los procedimientos técnicos herramientas de la comunicación.		**Vigencia:**	**2022**		
Tipo de evidencia	*presencial*	**Evidencia**	*Conocimientos*	**Fecha Aprendices conectados**	*22/04/2022* *27*	*Inicio*	*8 am*
						Fin	*16 pm.*







Link	CALLE 44 # 43-38 Municipio de Riohacha
unicipio	(1) Apropiación del conocimiento en los procedimientos de comunicación organizacional en equipos de trabajo. (2) Asignación de taller individual

Ilustración 1: Ficha No. 2536093

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co

	Evidencia de gestión de actividades laborales - SENA						
Actividad de formación	Identificar las necesidades de comunicación acordes con los procedimientos técnicos herramientas de la comunicación.			**Vigencia:**	**2022**		
Tipo de evidencia	*presencial*	**Evidencia**	*Conocimientos*	**Fecha Aprendices conectados**	*16/04/2022* *29*	*Inicio*	*8am*
						Fin	*16pm.*









Link	CALLE 14b#35-26 Municipio de Riohacha
Resumen	(1) Apropiación del conocimiento en los procedimientos de comunicación organizacional en equipos de trabajo. (2) Asignación de taller individual.

Ilustración 1: Ficha No. 2519650

Nolenys Mendoza Bolívar
Instructora: Desarrollo Humano

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co