PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, octubre 2022

Señor (a)
EUFEMIA MARIA PACHECO
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.3840206
Coordinadora Académica sedes Comercio y Servicios y Maicao
Centro Industrial y de Energías Alternativas

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3840206 del año 2022

DIANA BELL TONCEL SOLANO identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.935.484 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: un (1) contrato de 2.5 meses por valor de NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($9.750.000,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a seis días del mes de julio por valor de SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($780.000) b) Dos pagos mensuales iguales correspondientes a los meses de agosto a septiembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) y un pago final correspondiente a nueve (9) días del mes de octubre por valor de UN MILLON SETENTA MIL PESOS ($1.170.000).

Plazo: Será hasta el 9 de octubre 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 Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

N°	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.	Las formaciones se desarrollan cumpliendo con lo establecido.	Evidencias en el portafolio del instructor.
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.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se presentaron novedades con los aprendices
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.	Se termina la formación en la ficha 2500978 en la competencia depilar el vello, técnicas de spa y postoperatorio en etapa teórica se desarrollan actividades de conocimiento semanalmente, se registran las evidencias y se evalúa el desempeño de las aprendices siguiendo los protocolos de tratamiento y las habilidades con que se desarrollan.	Evidencias en el portafolio del instructor.
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados enlos programas de Formación Complementaria tales como: Ficha 9 GTH-F-075 V.06 de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se presentaron novedades con los aprendices
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión	Se emitieron juicios evaluativos de la ficha 2500978	Evidencias en el portafolio del instructor.

	Académica mediante las siguientes actividades: a) Verificar el estado de totalidad de los aprendices en el proceso de selección y matricula. b) Registrar juicios evaluativos el reconocimiento de aprendizajes previos, 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.		
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se garantizará el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices.	En este mes no se presentaron novedades con los aprendices
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 deaprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto delpresente contrato e) promoción del portafolio de servicios f) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo g) Seguimiento en la etapa productiva de losaprendices que le sean asignados.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se presentaron novedades con los aprendices
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 hizo entrega de informes y envió de cuentas en las fechas establecidas según las nuevas normativas	Evidencias en este documento y en el archivo GF
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	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se presentaron novedades con los aprendices

	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		
10	Impartir Formación Profesional Integralen el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Para este mes las Acciones que se realizaron con la ficha 2500978 asignada en la modalidad presencial titulada, se realizaron encuentros en los horarios asignados, cumpliendo así con las horas de trabajo asignadas por coordinación .	Cumplí con mi horario establecido y las horas asignadas por la coordinación.
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 dela imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.	se utilizan las herramientas TIC como correo electrónico, compromiso, sistemas de información de contratistas y SECOP II para la gestión contractual. revisión diaria al correo electrónico respondiendo en tiempo oportuno los requerimientos de coordinación.	Planilla de cobro generada en sistema de información contractual.

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. 8621363883 de la planilla del operador asopagos correspondiente al mes de septiembre.** (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 entidad(es) 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 (XX)

foliosCordialmente,

Diana Bell Toncel Solano
Contratista
C.C. No. 40935484 de Riohacha

Recibí a satisfacción:

EUFEMIA MARIA PACHECO
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.3840206
Coordinadora Académica sedes Comercio y Servicios y Maicao
Centro Industrial y de Energías Alternativas.

FORMACIÓN TITULADA DE LA PROGRAMACIÓN REGULAR MES DE octubre DE 2022

PRESENTADO A:
Eufemia Margarita Pacheco Maya
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.3840206 del año 2022

PRESENTADO POR: DIANA BELL TONCEL SOLANO

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

EVIDENCIAS

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de octubre de 2022, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones especificas establecidas en el contrato de prestación de servicios N° CO1.PCCNTR.3840206 del año 2022 de la vigencia 2022.



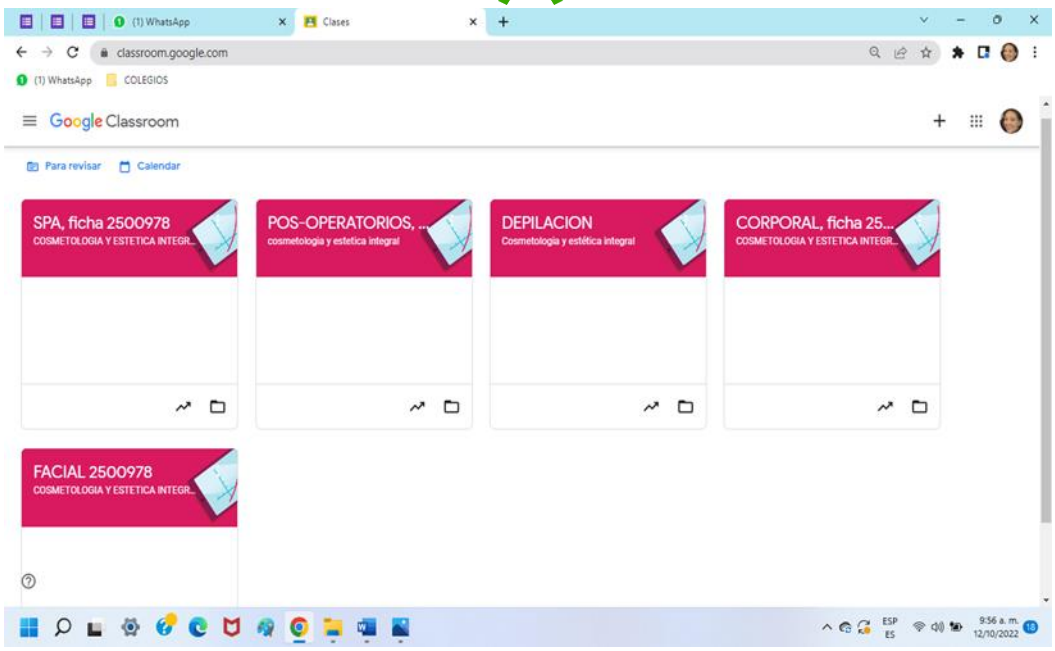
Ilustración 1: Atención Ficha # 2500978
Formación titulada presencial COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.
TEMA: simulacro de evacuación
Fuente: Elaboración propia



Ilustración 2: Atención Ficha # 2500978
Formación titulada presencial COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.
TEMA: cirugías faciales
Fuente: Elaboración propia



Ilustración 3: Atención Ficha # 2500978
Formación titulada presencial COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.
TEMA: cirugías corporales y complicaciones en cirugías
Fuente: Elaboración propia.



Classroom ficha 2500978
LINK DE ACCESO A PLATAFORMA CLASSROOM
https://classroom.google.com/u/1/c/Mzg3NzkxMjk3

ALLÍ SE ENCUENTRA REGISTRADA TODA LA TEMÁTICA, GUÍAS TEORICA POR TEMA CON SUS RESPECTIVAS DIAPOSITIVAS DESARROLLADO Y LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE ESTE MES Y TODO EL PROGRAMA.

DIANA BELL TONCEL SOLANO
Contratista
C.C. No. 40935484 de Riohacha