PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, noviembre de 2023

Señor (a)
JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 5347921 de 2023**
CORDINADOR (A) ACADEMICO
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2023
Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 5347921 de 2023**

MARILINNY TERESA ROBLES PINTO identificado con la cédula de ciudadanía No. 40930872 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: se fija como valor total para el contrato la suma de **DOCE MILLONES CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($** 12.051.000**,00). a)** esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) Tres pagos mensuales iguales por valor **CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($ 4.017.000,00) Plazo:** Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

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.

Obligaciones Especificas:

1	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Apliqué el procedimiento ejecución de la Formación Profesional Integral, en las fichas asignadas durante el mes objeto de cobro	Portafolio de evidencias del instructor y el aprendiz en LMS.
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2023..	Aportar insumos para la ejecucion de la formacion del programa trabajador autorizado para trabajo en Alturas ficha 2817694 - coordinador de trabajo en alturas	Equipo de desarrollo curricural Gestion de proyectos - Aplicativo SOFIA PLUS
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se estableció ruta de aprendizaje para la ficha No 2817694 - coordinador de trabajo en alturas	Aplicativo SOFIA PLUS
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Asociar ruta de aprendizaje para la ficha No 2886416- 2878668.2868670- - coordinador de trabajo en alturas	Aplicativo SOFIA PLUS
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Elaboración de Guías de Aprendizaje	Guías de aprendizaje código GFPI-G-012 específicos para cada programa de formación asignado,
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando	No se realizó esta acción en el mes objeto del cobro	N/A

	se ejecute programas de Formación Complementaria.		
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Elaboración de Guías de Aprendizaje y planeacion pedagogica.	Guías de aprendizaje código GFPI-G-012 y planeacion pedagogica GFPI-F-018V3 para cada programa de formación asignado,
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Elaboracion de carpetas de portafolio del instructor y de los diferentes aprendices en su debida formacion tecnica.	Plataforma Territorio, Aplicativo Sofia Plus.
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	No se realizó esta acción en el mes objeto del cobro	N/A
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se cumple con las asignaciones por fichas, de acuerdo a los tiempos estipulados en el reposte mensual de formacion del instructor.	Informacion en Coordinacion academica
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Informe de supervision academica Formato GTH-F-073 V.02	Informacion en Coordinacion academica, y montada en Secop II
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Durante el es objeto de cobro aún se encuentran en proceso de ejecucion la formacion, para los aprendices de las ficha ficha No 2860812 - trabajador autorizado para trabajo en alturas 2855907 - trabajador autorizado para trabajo en alturas 2855845 - trabajador autorizado para trabajo en alturas	Soportes en evaluacion de juicios evaluados y por evaluar, reposan en Cordinacion academica y adjunta al GC, subido a la plataforma Secop II
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más	Se reportó informe estadistico a cordinacion Academica.	Informacion reposan en Cordinacion academica y

	tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.		adjunta al GC, subido a la plataforma Secop II.
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	No se realizó esta acción en el mes objeto del cobro	N/A
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Socialización de dichos documentos	Taller de convivencia
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se socializa permanentemente con aprendices los procesos de enseñanza y motivacion para el desarrollo de la Formacion.	La información puede ser consulta en entrevistas con los aprendices
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se ingreso información academica y administrativa según requerimientos de coordinación académica	Aplicativo Sofia Plus.
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente	Manejo de información según las directivas establecidad por la institución	n/a
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente	Informes y soportes cargados presentados diligenciados	Informes y soportes cargados en la plataforma secop II
20	. Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Durante el mes objeto de cobro no se han programado actividades de esta índole.	N/A
21	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	Asistir a capacitaciones de brigadas de emergencia	Portafolio de evidencias del instructor

	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 aprendices que le sean asignados.		
22	Responder por los bienes y Página 4 de 7 GTH-F-077 V.14 ANEXO DEL CONTRATO elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Durante el mes objeto de cobro no se asignaron bienes a mi disposición.	N/A
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se cumple con normas y protocolos generales exigidos por la Sede para ejecucion del presente contratos	Curso de inducción al SST en aplicativo SI Contratistas
24	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Estar atento a las actividades asignadas por coordinación académica.	Información proporcionado por coordinación académica

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.	No aplica			
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 numero de planilla No 9458307505 de **Aportes en línea** y periodo de Octubre de 2023 . (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 fr
ente 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.

Cordialmente

Firma:

MARILINNY TERESA ROBLES PINTO
CONTRATISTA
C.C. No. 40930872 DE RIOHACHA

Recibí a satisfacción:

Firma:

JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
Supervisor Contrato: No. CO1.PCCNTR. 5347921 de 2023

INFORME DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

PRESENTADO A:

JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO

Supervisor(a) Contrato No **CO1.PCCNTR. 5347921 de 2023**

PRESENTADO POR:

MARILINNY ROBLES PINTO

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

INFORME DE EVIDECIAS DE NOVIEMBRE

	**Fecha: NOVIEMBRE de 2023**
	Descripción de la evidencia: fotográfica **Formación de la ficha:** Coordinador autorizado

	Fecha: Noviembre de 2023
	Descripción de la evidencia: fotográfica **Formación de la ficha:** Curso Coordinador Trabajo en alturas

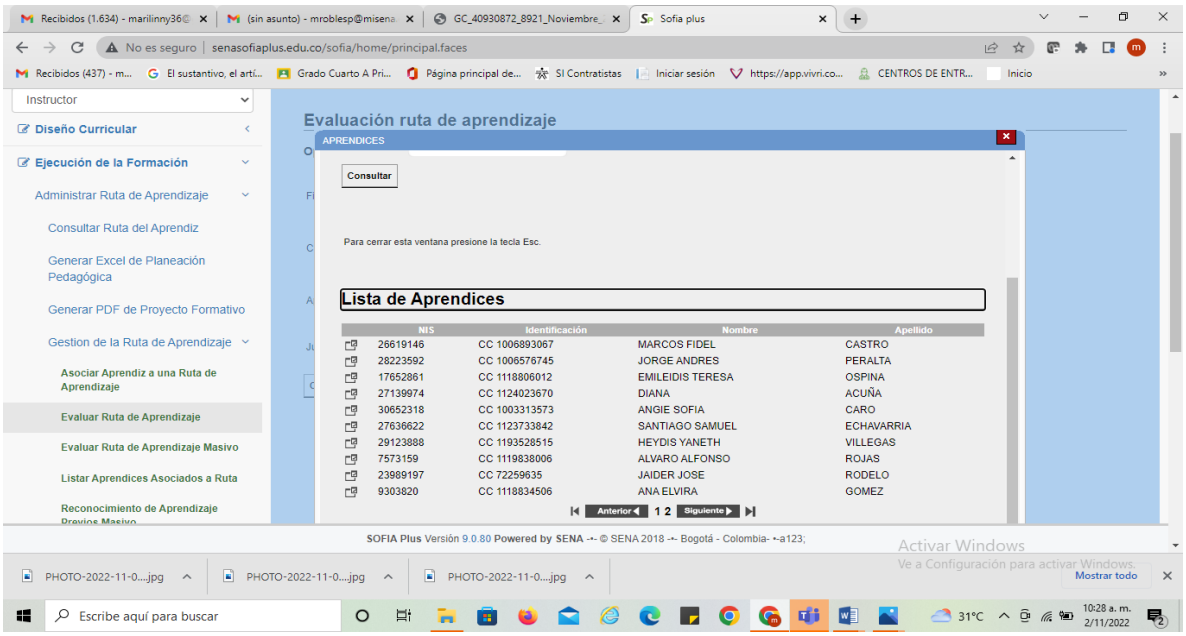
	Fecha: Noviembre de 2023
	Descripción de la evidencia: fotográfica
	Formación de la ficha: curso de trabajador autorizado

	Fecha: Noviembre de 2023 **Descripción de la evidencia:** fotográfica **Formación de la ficha:** **Trabajador autorizado para trabajar en altura-** .

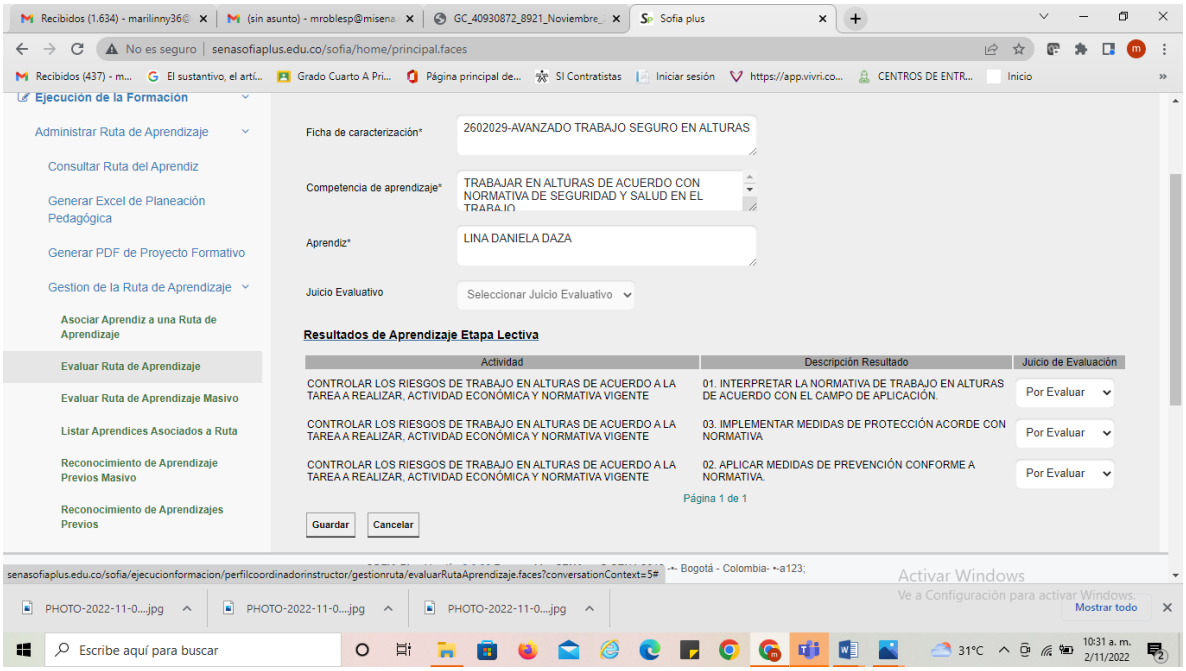
	Fecha: noviembre de 2023 **Descripción de la evidencia fotográfica** **Curso trabajador autorizado para** **trabajo en alturas**

EVIDENCIAS DE GESTIÓN PARA CERTIFICAR APRENDICES

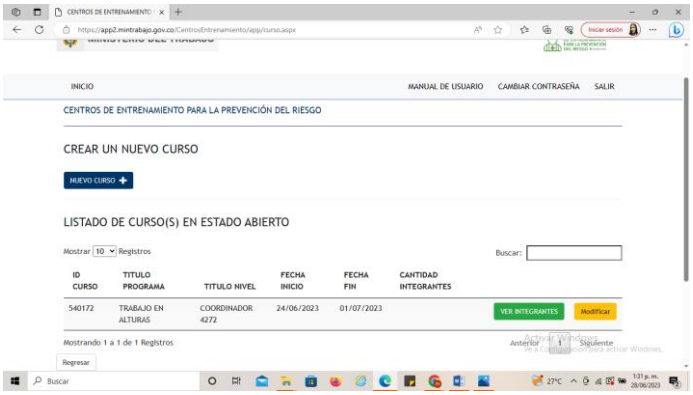
FUENTE. Capture de gestión de la Ejecución de la formación



Fuente : Ejecucion de la Formacion Sofia Plus



Fuente: Diligenciamiento de Plantilla de información para el ministerio del trabajo





MARILINNY ROBLES PINTO

Contratista

C.C. No 40930872 DE RIOHACHA