PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Noviembre de 2020

Señor (a)
JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1925709
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia CIEA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1925709 del año 2020

LAURA BERNARDA PEDROZO BLANCO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.065.590.712 de Valledupar, 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 presente contrato asciende a la suma de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($6.255.587,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de UN MILLON CIENTO TRES MIL NOVECIENTOS VEINTESIETE PESOS M/CTE ($1.103.927,00), b) Un (1) pago por valor TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.679.757,00), c). y un último pago por valor de UN MILLON CUATROCIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TRES PESOS M/CTE ($1.471.903,00).

Plazo: Será hasta el (12) de (diciembre) de 2020
.

OBJETO:
INSTRUCTORES: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE ARTESANOS, TÉCNICOS, TECNÓLOGOS Y/O PROFESIONALES QUE SE DESEMPEÑEN COMO INSTRUCTORES EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA GRUPO ÉTNICO SEGUN RADICADO 9-2020-002746.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Impartir Formación Profesional en el programa de formación complementaria higiene y manpulacion de alimentos código de las Fichas: 1. 2230668 2. 2239275 3. 2241618 4. 2244194	Registro Fotográficos, videos sesión en línea Pantallazos, plataforma GOOGLE MEET De las actividades realizadas dentro de la formación Complementaria.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Durante el mes objeto de cobro, no se participó en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Durante este mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se me asigno por parte de coordinación académica ninguna actividad inherente al procedimiento de ejecución la formación profesional integral en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad.	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Se orientó el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con la Ejecución de sesiones formativas en el programa: Higiene y manipulación de alimentos Competencias y resultados de aprendizaje desarrollados con estrategias metodológicas y talleres aplicativos actividades en las cuales adquieren conocimiento y lo aplican a la practica y formándose para el trabajo.	Registros de pantallazos de las sesiones en línea en GOOGLE MEET, videos de las sesiones. Correo misena, grupos de Wasap, Herramienta GOOGLE MEET, Plataforma senasofia, Portafolio del instructor
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los	Durante el mes objeto de cobro, se realizó Orientar al aprendiz Aplicación de diversas técnicas didáctica activas para el	Portafolio del Instructor Herramientas de google Meet.

	lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	desarrollo efectivo de las competencias asignadas.	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. 2230668 2239275 2241618 2244194	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes objeto de cobro, se Emitiron juicios valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias de los programas de formación complementaria código Ficha: 2230668 2239275 2241618 2244194	Plataforma senasofiaplus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	Se realiza la entrega oportuna de los soportes, para la ejecución de la formación complementaria tales como Ficha de matricula y planilla de asistencia.	Listados de fichas de matricula, fotocopia del documento de identidad, en físico y en medio magnético, Fichas de caracterización, que se encuentran en Gestión Educativa.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	Durante este mes objeto de cobro se ejecutó la entrega oportuna de los juicios evaluativos para los procesos correspondientes con la certificación en la gestión administrativa. Proceso de Matrícula y evaluación (se Asociaron competencias, se crearon actividades de aprendizajes, se asociaron resultados de aprendizajes y se evaluaron.	Juicios evaluativos que encontramos en el aplicativo Sofía plus, enviados a la oficina de Gestión Educativa.

	hallazgos en el registro de la información		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Durante este mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se me asigno por parte de coordinación académica ninguna actividad inherente al procedimiento de ejecución la formación profesional integral	N/A
11	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
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizó la capacitación la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y se aprobó la respectiva evaluación. Se realizo la capacitación del modulo 1 y 2 del SST con su respectiva evaluación.	Soporte del certificado, en formato PDF, subido en la plataforma SECOPII
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Participe con videos en vivos para la promoción de los programas de formación suministrados por el sena	Redes Sociales WhatsApp
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	A la fecha no tengo bienes y elementos asignados	N/A
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR	Solicite via correo electrónico a la instructora Maries Pinedo encargada del área de	Anexo pantallazo del correo

	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 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a noviembre 30 de 2020.	competencias laborales para realizar la respectiva obligación del clausulado pero esta se me notifico que el proceso ya se encuentra en su etapa final y que por lo tanto ya no es posible registrar nuevos candidatos.	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A
20	Impartir Formación Profesional Integral en el Área de Manipulación de Alimentos en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales para un total de 272 horas	En este se realizaron 160 horas de formación relacionadas con la de esta obligación A las fichas: 2230668 2239275 2241618 2244194 Cada una de 40 horas	Ver aplicativo sofiaplus en gestión de tiempos
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	NO APLICA

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, y el No**.** **(**4366478696**)** de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de Octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Anti trámites"*).

Evidencias en (06) folios, fotos

Cordialmente,



LAURA BERANRDA PEDROZO BLANCO
Contratista
C.C. No.1.065.590.712 de Valledupar.

Recibí a satisfacción:

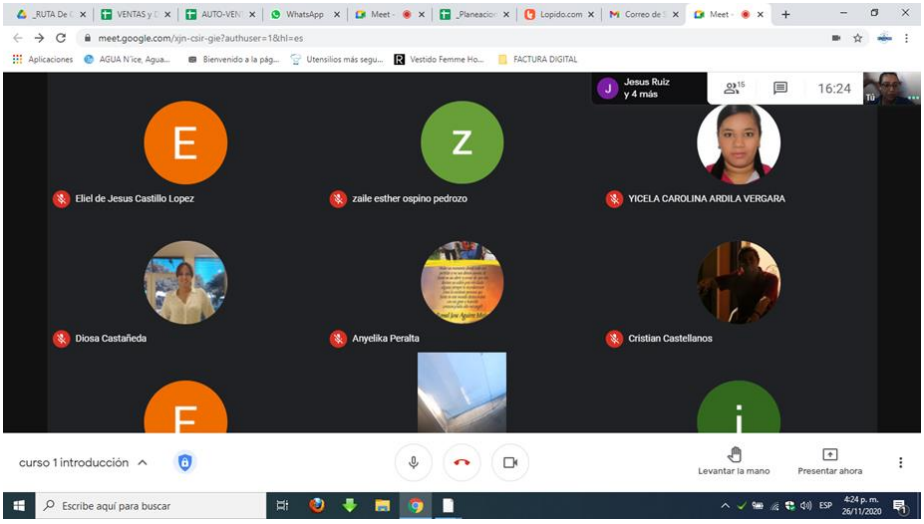
Firma

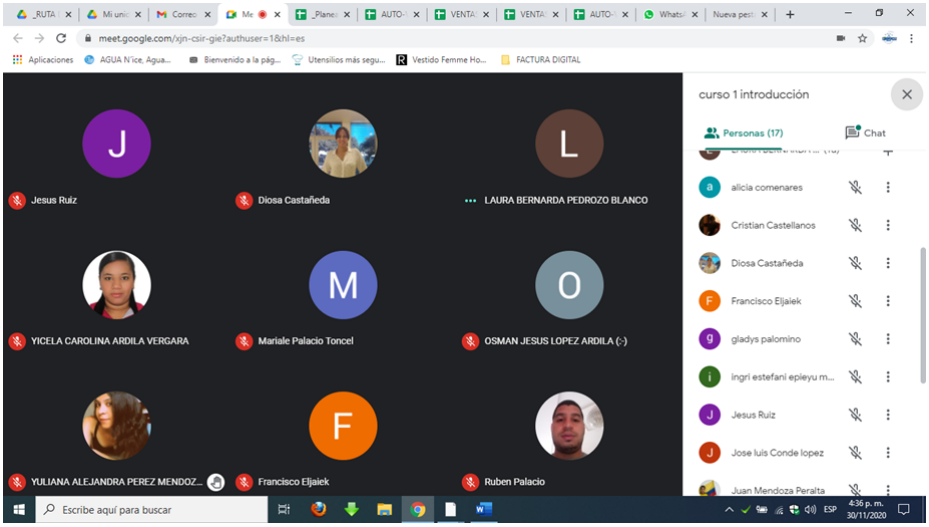
JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1925709 del año 2020
Coordinador Academico

EVIDENCIAS

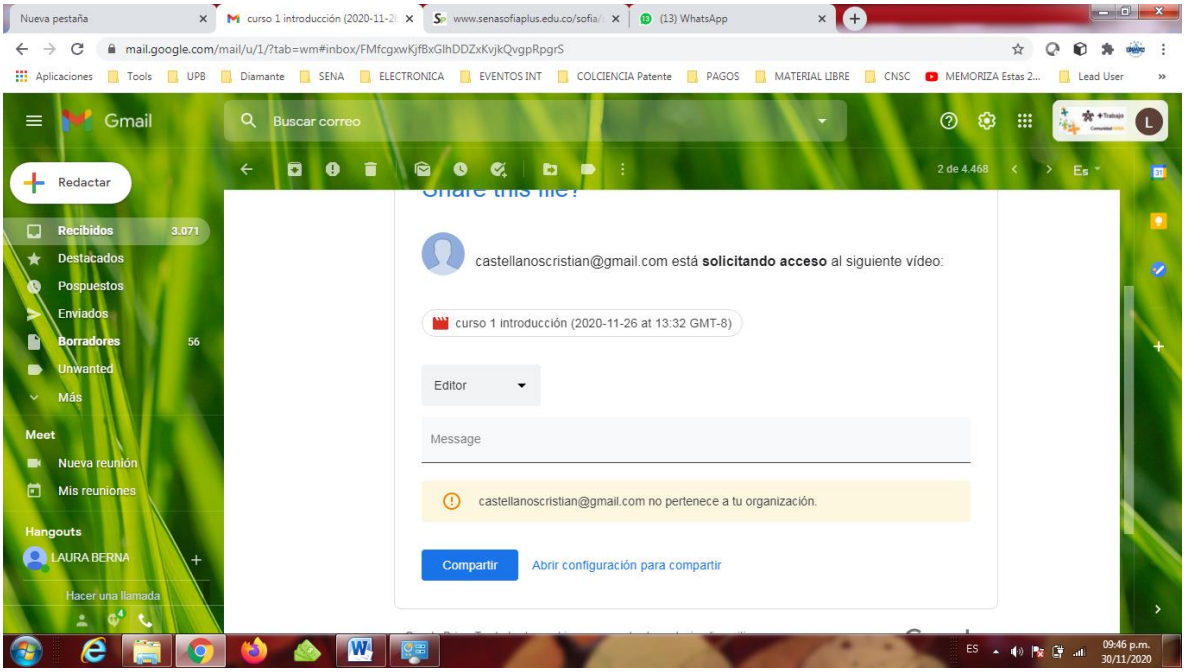
ANEXO 1

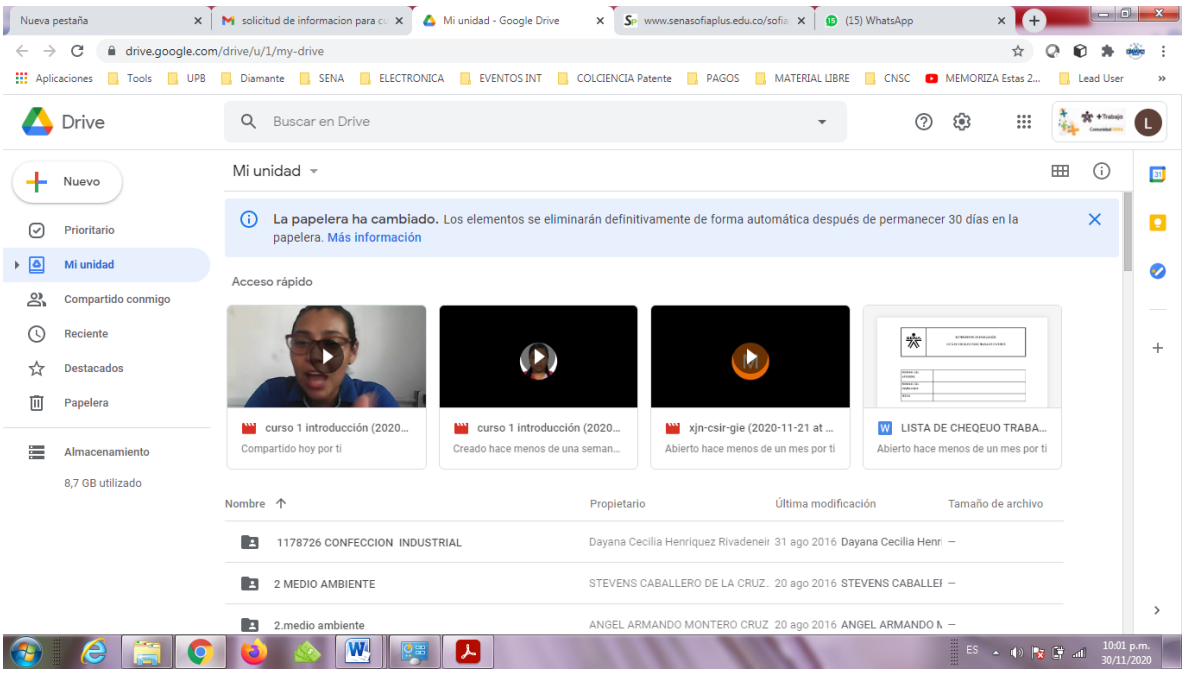
Evidencia de la clausula Nº1



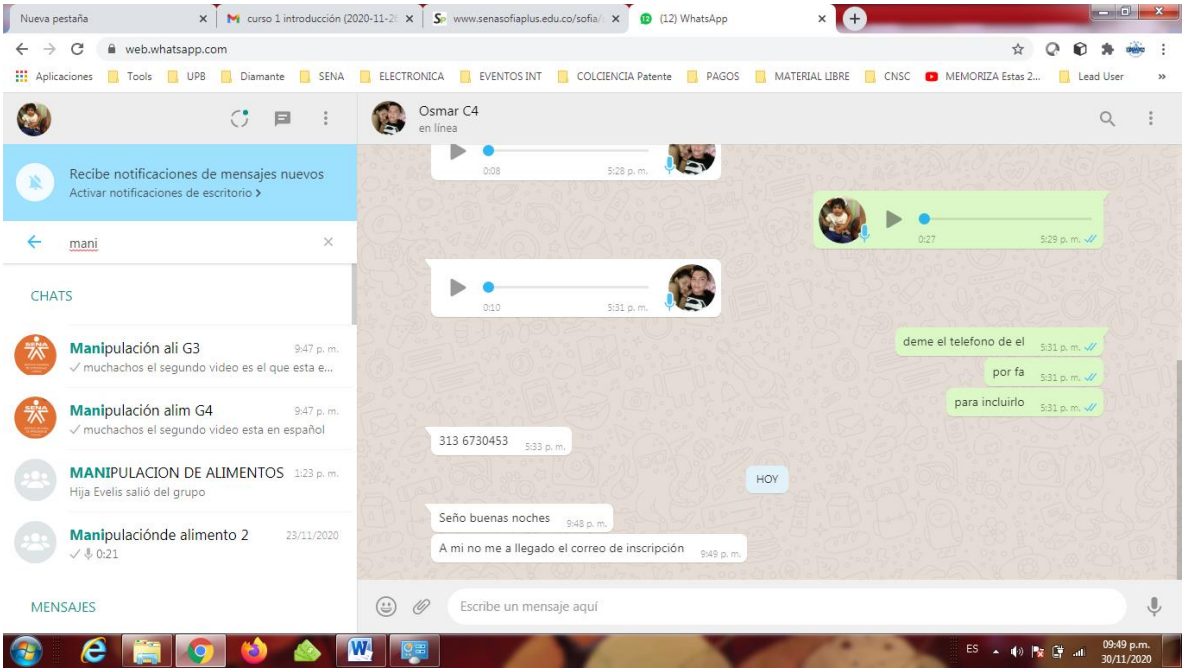


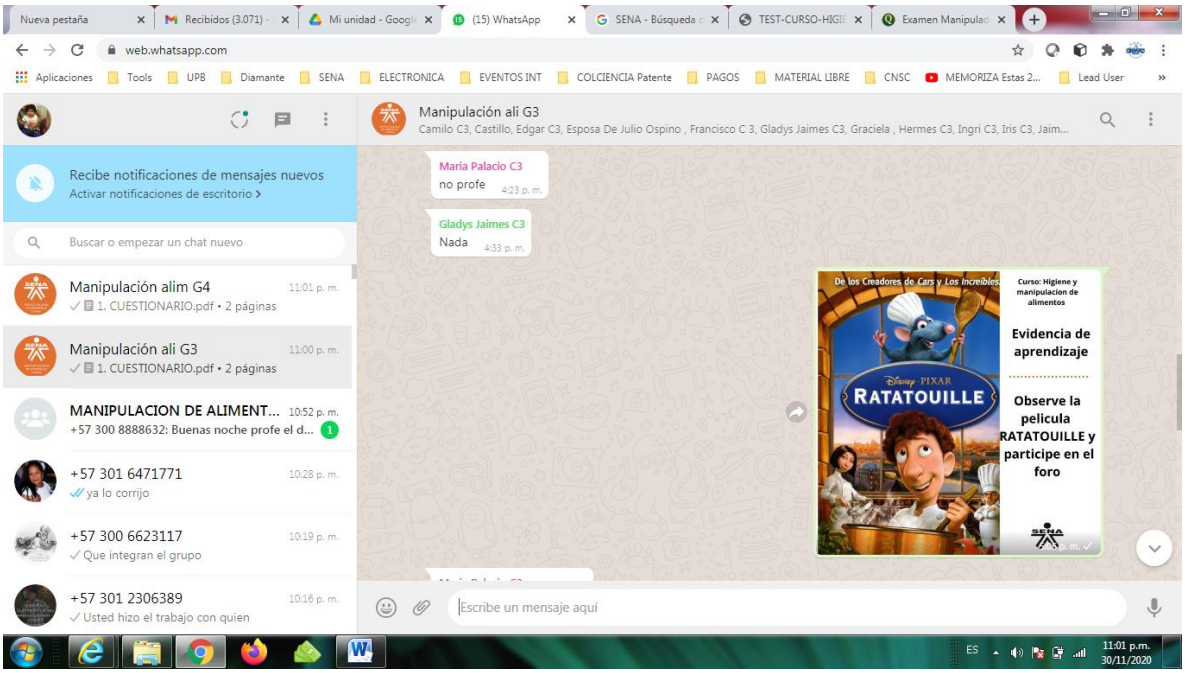
Grabaciòn de las clases



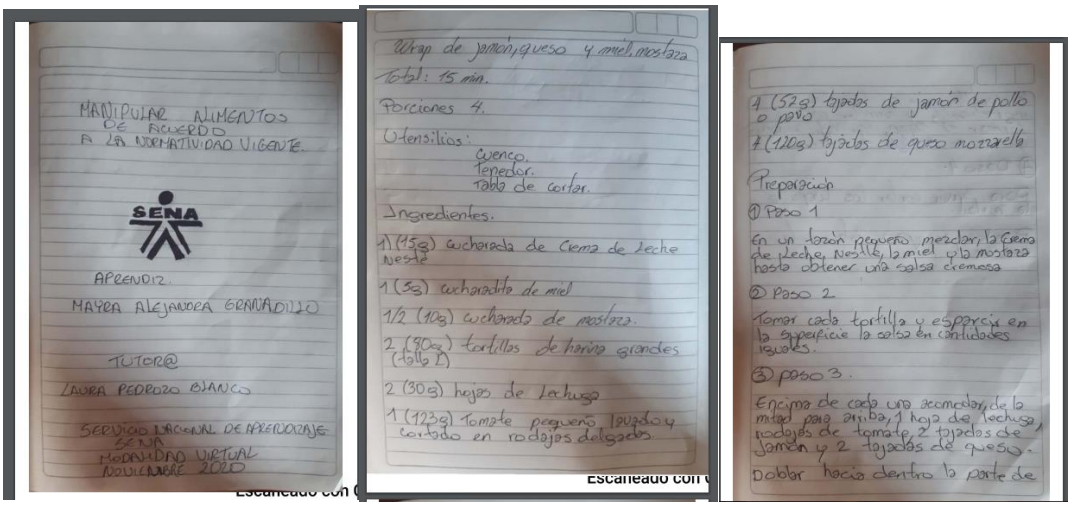


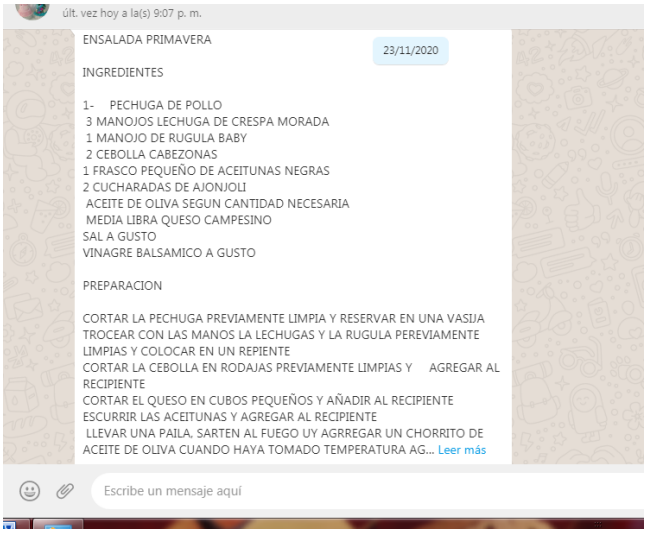
Grupos de whats app para mantener informado al aprendiz

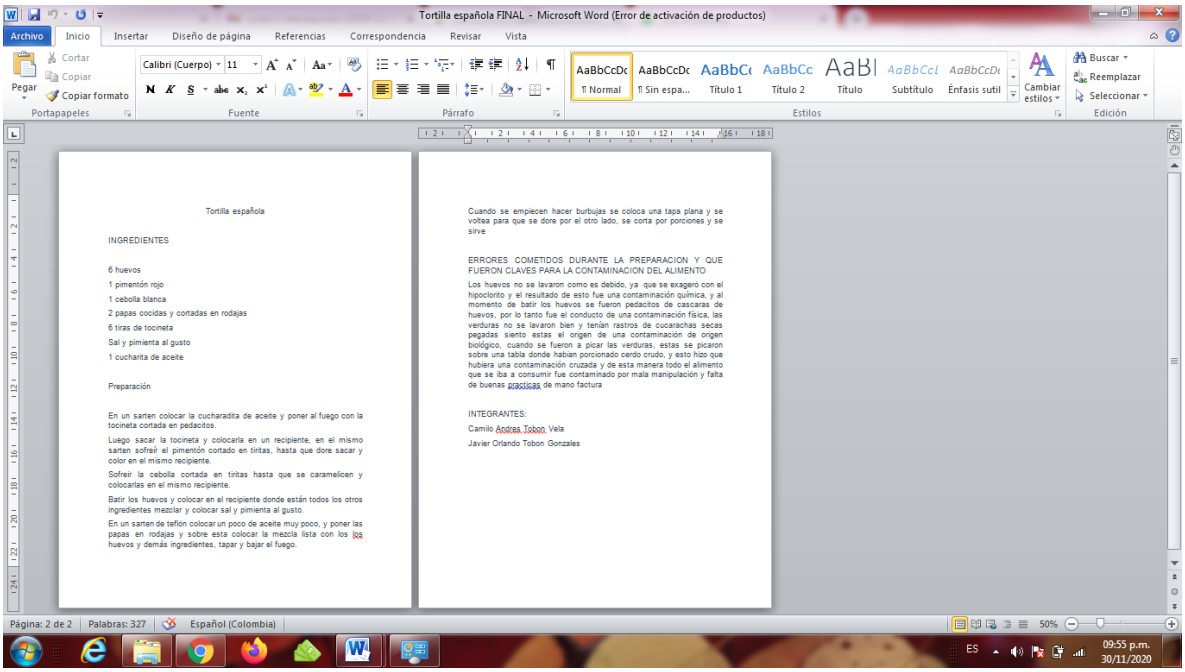




Evidencias del aprendiz







Evidencia Clausula 17

