PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, julio de 2024

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Supervisor (a) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5967327 de 2024
Coordinador Académico Sedes comercial
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio de 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5967327 de 2024

ERIK DIAZ ANAYA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098669513 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($26.793.270,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a quince (8) días del mes de febrero por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($1.488.515,00) b) Cinco (5) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a julio por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESO S M/CTE ($4.465.545,00). y b) un último pago correspondiente quince (20) días del mes de agosto por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOSSETENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS M/CTE ($2 2.977.030,00)
Plazo: Será hasta el (20) de (agosto) de 2024

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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	Se realizo el proceso de alistamiento para la ejecución de la formación profesional integral en el programa de complementaria comportamiento emprendedor..	Fotos, capturas de pantalla y correos electrónicos, del proceso de alistamiento de la

	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.		formación, Informe de evidencia.
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2023	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato	Se realiza la actividad de acuerdo a los lineamientos de cada programa de formación complementaria en el aplicativo Sofía Plus.	La verificación de esta actividad se refleja en aplicativo Sofia plus
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se desarrolla esta actividad una vez este crea la ruta en los tiempos establecidos de acuerdo a los lineamientos.	La verificación de esta actividad se refleja en el aplicativo Sofís Plus
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Invitación a participar en reunión del equipo de planeación pedagógica	Invitación por Correo electrónico
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 se ejecute programas de Formación Complementaria.	Se recepción as fotocopias de los documentos de identidad para el proceso de matrícula, se diligencio la Ficha de matrícula de los aprendices al programa Comportamiento emprendedor, se verifico que los aprendices estuvieran registrados en Sofía plus y que hayan cursado esta formación.	Los documentos se entregaron a coordinación académica para su aprobación de las fichas de formación. Aplicativo Sofía Plus
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Esta actividad nos e ejecuto en el periodo objeto de cobro	N/A
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Actividades formativas correspondientes con la guías de aprendizaje.	Registro fotográfico del procesoformativo
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.	Charla con la médica SST, para la valoración de los exámenes preocupaciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Soporte del concepto ocupacional Adjunto en Seccop II
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de cobro	N/A
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	Se entrega formatos diligenciados y firmados por los aprendices para la revisión y aval del coordinador académico. Formato GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias, a laque se anexa las copias de los documentos d identidad par adar inicio al proceso de formación.	Registro en sofia plus y soporte de la ficha de matricula por parte de Administración Educativa.

	oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.		
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 laformación profesional en el aplicativo degestión 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.	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de cobro	N/A
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Esta actividad no se desarrolló en el periodo objeto de cobro	N/A
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.	Para el periodo objeto de cobro esta actividad no se desarrollo	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.	Esta actividad no se desarrolló en periodo objeto de cobro	N/A
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Para el periodo objeto de cobro esta actividad no se desarrolló.	N/A
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Actividad que se realizará de acuerdo con el cronograma programado.	N/A
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	De ser necesario se firmará documento de reserva de la información de acuerdo a la normatividad vigente.	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.	Entrega de Informes de ejecución financiera y de gestión contractual para el mes de julio 2023.	Estas evidenciasse cargan al aplicativo SECOOP 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	Actividad que será realizada de acuerdo con el cronograma programado.	N/A

	habilidades pedagógicas de los instructores.		
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 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.	Para el periodo objeto ce cobro esta actividad o se desarrolló, a la espera de cualquier asignación establecida por parte de la Coordinadora Academia del Centro de Formación.	N/A
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Para el periodo objeto de cobro, no se ha recibido notificación de bienes o elementos asignados.	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.	Cumplimiento de la norma de bioseguridad establecida por el SENA.	N/A
24	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Esta actividad no se desarrolló para el periodo objeto de cobro	N/A

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 ORDENDE 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 la planilla de seguridad social del mes de junio número 9468767490. (Decreto Ley 2106 de 2019– "Decreto *Ley Anti trámites*
Evidencias en (25) folios Cordialmente,

Firma
ERIK DIAZ ANAYA
Contratista
C.C. No. 1098669513

Recibí a satisfacción:

Firma
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 5967327 de 2024
Coordinadora Académico

PROCESO

GESTION DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL

FORMACION TITULADA PRESENCIAL Y COMPLEMENTARIA

PRESENTADO POR: ERIK DIAZ ANAYA

Contrato No. CO1.PCCNTR. 5967327

Del año 2024

PRESENTADO A:

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA

COORDINADORA ACADEMICO

SERVICIOS NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

REGIONAL GUAJIRA

JULIO/ 2024

INTRODUCCION

El siguiente informe tiene el propósito de evidenciar las obligaciones, las estrategias ejecutadas y las proyectadas en el mes **julio de 2024**, dando a conocer los aspectos positivos y negativos que se presentaron dentro del proceso Enseñanza-Aprendizaje del programa de formación Complementaria de la Programación Regular, para garantizar la formación profesionalintegral.

Los programas atendidos durante el mes de **julio de 2024** son las siguientes fichas:

FORMACION COMPLEMENTARIA:

- En el mes de julio se realizaron estas actividades (divulgación, recolección y matricula de los siguientes grupos de formación complementaria para las siguientes fichas emprendimiento digital *(3023610) (3023661*) (*3023658) y (*3023652)

Semana 1 (folio del 1 al 6)

Tema de la Clase: empresa y aspectos legales de una empresa en Colombia

Objetivos de la Clase:

1. Entender las consideraciones legales para la creación de una empresa en Colombia
2. Elegir una estructura adecuada según el emprendimiento elegido y el número de asociados

Desarrollo de la Clase:
La clase comenzó con una explicación de las diferentes estructuras empresariales disponibles y sus implicaciones legales y fiscales en Colombia, los conceptos básicos a tener en cuenta tanto para un negocio o empresa física o digital

Se explico la importancia de adaptar las empresas a los cambios en el comercio digital y los pasos para su implementación, así como el apoyo de los diferentes organismos que apoyan las iniciativas a emprendedores con negocios digitales

Conclusiones de la Clase:
Los aprendices concluyeron con una comprensión clara de las responsabilidades legales al iniciar un negocio digital y cómo elegir la estructura de empresa que mejor se adapte a sus necesidades. También recibieron orientación sobre cómo proteger sus activos intelectuales




Corazón
APRENDIDO






AUDITORIO



Semana 2. (Folio del 7 al 12)

Marketing Digital y Estrategias de Crecimiento

Objetivos de la Clase:

- Identificar tecnologías digitales.
- Definir la idea de negocio.
- Determinar las tecnologías digitales.

Desarrollo de la Clase:

La clase comenzó con una introducción a los conceptos básicos de marketing digital. Se socializo las diferentes formas del uso de las redes sociales y herramientas digitales, las cuales deben formar parte de los emprendimientos actuales, todos los aprendices mostraron gran comprensión del tema y un gran interés por empezar a desarrollar y crear sus emprendimientos por estos medios, se compartió un video de reflexión de la conferencia fénix, “alimento de la mente”, buscando con ello incentivar al aprendizaje continuo y el mejoramiento en todas las áreas

Clase 2

En la clase sobre “Definir Idea de Negocio”, los aprendices exploraron cómo identificar y refinar ideas para crear un emprendimiento viable. Comenzamos con una discusión sobre la importancia de detectar problemas o necesidades en el mercado y cómo una idea de negocio debe ofrecer una solución innovadora o mejora significativa. Los aprendices aprendieron a utilizar herramientas como el análisis de tendencias y la investigación de mercado para validar sus ideas. También se destacó la relevancia de conocer a fondo a su público objetivo y de definir claramente la propuesta de valor. Cada aprendiz presentó una idea de negocio potencial, explicando cómo planeaban diferenciarse de la competencia y qué necesidades del cliente abordarían. La retroalimentación del grupo y del instructor ayudó a pulir estas ideas, enfocándose en aspectos clave como la viabilidad, la escalabilidad y la innovación. La clase concluyó con los aprendices teniendo una visión más clara y estructurada de cómo transformar una idea inicial en un concepto de negocio sólido y bien fundamentado.

Conclusiones de la Clase:

Los aprendices finalizaron con una comprensión más sólida de cómo elaborar y ejecutar una estrategia de marketing digital efectiva, además de recibir sugerencias para mejorar sus enfoques en la creación de la propuesta de valor para la creación de sus emprendimientos












AUDITORIO

Semana 3 (folio del 13 al 19)

Tema de la Clase: Sistematizar Idea de Negocio

Introducción:
En esta clase, los aprendices exploraron el proceso de sistematización de una idea de negocio, un paso crucial para transformar una idea inicial en un plan claro y ejecutable. La sistematización ayuda a organizar y estructurar todos los aspectos de un negocio para asegurar su viabilidad y éxito a largo plazo.

Objetivos de la Clase:

1. Comprender la sistematización de una idea de negocio: Los aprendices aprendieron cómo convertir una idea en un plan de acción estructurado.
2. Desarrollar un plan de negocio básico: Guiar a los aprendices en la creación de un plan de negocio que incluya elementos clave como objetivos, estrategias, y recursos necesarios.
3. Identificar los pasos necesarios para implementar la idea: Ayudar a los aprendices a desglosar su idea en tareas concretas y manejables.

Desarrollo de la Clase:
La sesión comenzó con una explicación sencilla de qué significa sistematizar una idea de negocio y por qué es importante. Se discutieron ejemplos de cómo grandes empresas han utilizado la sistematización para crecer y adaptarse a los cambios del mercado.

Luego, cada aprendiz trabajó en un ejercicio práctico donde desglosaron su idea de negocio en varias partes:

• Visión y misión: Definieron la razón de ser del negocio y sus metas a largo plazo.
• Productos o servicios: Detallaron qué ofrecerán al mercado y cómo estos satisfarán las necesidades de sus clientes.
• Mercado objetivo: Identificaron quiénes son sus clientes potenciales y cómo llegar a ellos.
• Recursos necesarios: Enumeraron los recursos materiales, humanos y financieros que necesitarán para empezar.
• Plan de acción: Establecieron una lista de pasos específicos y un cronograma para llevar a cabo su idea.

Durante la clase, los aprendices compartieron sus planes preliminares y recibieron retroalimentación del grupo y del instructor. Esto les ayudó a refinar sus ideas y a asegurarse de que no se les escaparan detalles importantes.

Conclusión:
Al finalizar la clase, los aprendices tenían una estructura clara y organizada de sus ideas de negocio, lo que les proporcionó una hoja de ruta para avanzar. Comprendieron la importancia de desglosar una idea grande en partes manejables y cómo esta práctica puede facilitar la ejecución y el éxito del negocio. La sesión terminó con los aprendices sintiéndose más seguros y preparados para seguir adelante con sus planes de negocio.






AUDITORIO








AUDITORIO

Semana 4 (folio del 20 al 25)

Tema: Presentar Modelo de Negocio

Introducción:

En esta clase, los aprendices se centraron en la presentación de su modelo de negocio, un componente esencial para comunicar claramente cómo funcionará su emprendimiento. El modelo de negocio es como un mapa que muestra cómo la empresa planea ganar dinero, qué ofrece, a quién se dirige y cómo competirá en el mercado.

Objetivos de la Clase:

1. Entender los componentes clave de un modelo de negocio: Los aprendices aprendieron a identificar y describir los elementos fundamentales que componen un modelo de negocio.
2. Desarrollar una presentación clara y concisa: Guiar a los aprendices en la elaboración de una presentación que explique su modelo de negocio de manera efectiva.
3. Practicar habilidades de presentación: Ayudar a los aprendices a mejorar sus habilidades de comunicación al presentar su modelo de negocio frente a sus compañeros.

Desarrollo de la Clase:

La clase comenzó con una introducción a los diferentes elementos que componen un modelo de negocio, utilizando ejemplos simples y prácticos. Estos elementos incluyen:

• Propuesta de valor: Qué ofrece el negocio y por qué es valioso para los clientes.
• Segmento de clientes: Quiénes son los clientes a los que se dirige el negocio.
• Canales de distribución: Cómo llegará el producto o servicio a los clientes.
• Fuentes de ingresos: Cómo el negocio generará dinero.
• Estructura de costos: Qué costos estarán asociados con la operación del negocio.
• Recursos clave: Qué recursos (humanos, tecnológicos, materiales) son necesarios.
• Actividades clave: Qué actividades principales necesita realizar el negocio para funcionar.
• Socios clave: Qué alianzas o asociaciones son importantes para el éxito del negocio.

Luego, cada aprendiz preparó una breve presentación de su modelo de negocio, cubriendo estos elementos clave. Durante sus presentaciones, los aprendices explicaron cómo planeaban diferenciarse en el mercado y qué estrategias usarían para atraer y retener clientes.

El grupo y el instructor proporcionaron retroalimentación constructiva, destacando los puntos fuertes de cada modelo y sugiriendo mejoras. Esta práctica ayudó a los aprendices a refinar sus ideas y a mejorar la claridad y efectividad de sus presentaciones.

Conclusión:

los aprendices tenían una comprensión más clara y detallada de sus modelos de negocio y estaban mejor preparados para comunicar sus ideas de manera efectiva. La experiencia de presentar y recibir retroalimentación les permitió afinar sus modelos y aumentar su confianza en la presentación de sus emprendimientos. La sesión concluyó con los aprendices sintiéndose más seguros en su capacidad para explicar cómo sus negocios generarán valor y cómo planean tener éxito en el mercado.


AUDITORIO


AUDITORIO


AUDITORIO


AUDITORIO





En este mes presento mi agradecimiento a las juntas de acción comunal del barrio pastrana, el Carmen y sectores aledaños que con gran diligencia convocaron a los emprendedores de su sector y aquellos interesados en crear nuevos emprendimientos, por parte de toda la población asistente hubo gran recepción y agradecimiento por las clases impartidas y con el Sena por brindarles esta oportunidad de conocimientos. Hubo presencia de la secretaria de desarrollo municipal para expresar agradecimiento con el Sena y el instructor por no olvidar a la comunidad de Maicao y sus pequeños empresarios.

Erik Diaz Anaya CC. 1.098.669.513 Instructor

