PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha,19 de septiembre de 2024

Señor (a)
CARLOS ALBERTO BARRIOS NISPERUZA
SUPERVISOR(A). PCCNTR.5903931 año 2024
Coordinador Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2024

Referencia: CO1. PCCNTR.5903931 año 2024

WENDY YULISSA PIMIENTA BLANCO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.018.435.021 de Bogotá D.C, 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: CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 40.189.905,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 15 días del mes de febrero por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.232.773,00) b) ocho (8) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a octubre por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00). b) un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de noviembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 2.232.772,00)

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es hasta 15 de noviembre del 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 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: (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 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.	Se realizó formación en dos grupos en la comunidad 31 de octubre por articulación de la alcaldía de Riohacha en elaboración de productos químicos para procedimientos de limpieza y desinfección bajo fichas No 3020275 y con la asociación de sordos de Riohacha ficha No 2110327 en la misma formación	Fotográficas Listado de asistencia
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2023.	No hubo requerimiento por parte de la entidad para el presente mes	No hubo requerimiento por parte de la entidad para el presente mes

3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato	Se realizaron procesos de ruta de aprendizaje a las fichas en el programa de formación de Elaboración de productos químicos para procedimientos de limpieza y desinfección en la comunidad 31 de octubre bajo fichas No 3020275 y con la asociación de sordos de Riohacha ficha No 2110327	Sofia plus
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado	Se realizaron procesos de asociar aprendices al programa de formación de Elaboración de productos químicos para procedimientos de limpieza y desinfección en la en la comunidad 31 de octubre bajo fichas No 3020275 y con la asociación de sordos de Riohacha ficha No 2110327	Sofia plus
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje	Se realizaron las guías deaprendizaje de los curso ofertados en Elaboraciónde productos para procesosde limpieza y desinfección desarrollando actividades de simulación, exposición, juego de roles. Y en el programa de formación de higiene y manipulación de alimentos actividades basadas en el uso de las TIC, exposición, talleres	Guía de aprendizaje
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 realizó revisión de los documentos de identidad en el aplicativo Sofía Plus entregando todos los documentos legibles y necesarios para el proceso de matricula Sofía	Sofia plus
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	No hubo requerimiento por parte de la entidad para el presente mes	No hubo requerimiento por parte de la entidad para el presente mes

8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices	Se realizó el proceso de alimentar el portafolio adjuntando evidencias recolectadas en el mes de septiembre , y las guías de aprendizaje	Portafolio
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	Se participó en las reuniones programadas en el centro	Fotográficos
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	Se realizó acompañamiento a las orientadoras del programa de victima para concertación de grupos asignados	Fotográficos, acta de concertación Lista de asistencia
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	Se envió información física a la secretaria de la líder del programa de Victimas quien realizó revisión y aprobación de los cursos desarrollados en el mes de septiembre	Ficha de caracterización
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.	Se realizó juicios evaluativos de las fichas asignadas programa de formación y secolgaron en el portafolio de evidencias en el mes de septiembre	portafolio
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato	Se realizaron los reportes deinforme de evidencias y de ejecución del periodo de septiembre	Informe de ejecución y de evidencia

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.	Esta actividad no se desarrolló durante el periodo de septiembre	Esta actividad no se desarrolló durante el periodo de junio
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	Se socializó con los aspirantes aprendices el reglamento del aprendiz, así como también el manual del centro de formación, para su aplicación.	Fotografías
16	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada	Se realizaron las actividades de oferta de formación respetando el reglamento del aprendiz SENA	Fotografías
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Se realizaron el respectivo diligenciamiento de la lista de matrícula, información en el documento de identidad y demás solicitada para el proceso de formación y se participó en una reunión para revisar las metas del centro de formación con el supervisor del contrato	Lista de asistencia Ficha de caracterización Documentos de identidad
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se realizó recolección de documentos de los aprendices bajo el manejo confidencial de la normatividad institucional vigente	Ficha de caracterización
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	Se realizaron los informes de ejecución y evidencias correspondientes del mes de septiembre así como los soportes indicados por el supervisor	Informe de ejecución y evidencias
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función	Se culminó el proceso de certificación obteniendo el certificado en nivel de avanzado para el proceso de certificación	Certificado por compet

	del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	por competencias laborales para aplicar la función como instructor	encias laboral es
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	No hubo requerimiento durante el mes en base a esta actividad	No hubo requeri miento durant e el mes en base a esta activida d
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.	No hubo requerimiento por parte de la entidad para el presente mes	No hubo requeri miento por parte de la entidad para el present e mes
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 respetaron los protocolos de bioseguridad con respecto a la prevención de virus respiratorios con el uso de tapabocas y antibacteriales	Fotogra fías
24	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica	No hubo requerimiento por parte de la entidad para el presente mes	No hubo requeri miento por parte de la entidad para el

			present e mes
25	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato	Se realizaron acompañamiento al equipo de orientadoras con el fin de fortalecer las ofertas educativas en el municipio de Riohacha	Fotografías y listado de asistencia

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. de la planilla (7938559850) del mes de agosto, expedido por SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

WENDY YULISSA PIMIENTA BLANCO
Contratista
C.C. No. 1.018.435.021 de Bogotá D.C

Recibí a satisfacción:

CARLOS ALBERTO BARRIOS NISPERUZA
Supervisor(a) Contrato No. PCCNTR.5903931 año 2024

PROCESO
INFORME DE PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL 2024
NOMBRE DEL DOCUMENTO
INFORME DE EVIDECIAS

septiembre de 2024

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Instructor: WENDY PIMIENTA BLANCO

Tabla de contenido

1. Introducción 3
2. Objetivo 3
3. Alcance 3
4. Responsable 4
5. Marco normativo 4
6. Generalidades 4
7. Contenido 5
7.1 Evidencias de la formación desarrollada en el mes de septiembre
8. Anexos (si aplica) 8

1. Introducción

El presente informe tiene como finalidad evidenciar las actividades y procesos desarrollados durante el mes de septiembre como instructor en el programa de formación complementaria de Elaboración de productos químicos para procedimientos de limpieza y desinfección en atención a población víctima y vulnerable y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

2. Objetivo

Reflejar el resultado de las actividades ejecutadas durante el mes de septiembre como instructor en el programa de formación complementaria en el Centro Industrial y de Energías Alternativas Regional. Guajira.

3. Alcance

El presente documento describe las actividades ejecutadas como instructor durante el mes de septiembre en el proceso SIGA de Gestión de formación integral en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira en los programas de formación complementaria y en atención al programa de población víctima, partiendo desde la oferta de la formación hasta el proceso de certificación y seguimiento a unidades productivas.

4. Responsable

WENDY PIMIENTA

Instructor de formación Complementaria

5. Marco normativo

La Formación Profesional Integral es un sistema educativo legalmente reconocido en Colombia, mediante la Ley 119 de 1994, la cual le encarga al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA la función que le corresponde al Estado Colombiano, de "invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país." (1994, p.p.3).

6. Generalidades

El informe de evidencias describe las actividades ejecutadas durante el mes de septiembre en cuanto al proceso misional de Formación Profesional Integral en el programa de formación complementaria en atención al programa de población victima con el objetivo de reflejar las actividades ejecutadas desde la oferta de la formación, el desarrollo de la formación, procesos de certificación y seguimiento a unidades productivas.

7. Contenido

7.1 Evidencias de la formación desarrollada en el mes de septiembre

A continuación, se describe mediante una tabla cada una de las actividades realizadas en el mes de septiembre en los procesos de formación integral en el programa de formación complementaria de Elaboración de productos químicos para procedimientos de limpieza y desinfección:

Tabla 1. Oferta del programa de formación

Registro fotográfica	Fecha del registro fotográfico	Descripción de la Evidencia|
	04/09/2024	Se desarrolló oferta de formación en la comunidad de asociación de sordos en Riohacha con el fin de ofertar el programa de formación de elaboración de productos químicos para procedimiento de limpieza y desinfección

Registro fotográfica	Fecha del registro fotográfico	Descripción de la Evidencia|
	06/09/2024	Oferta de formación con jóvenes con conflicto de la ley penal en Riohacha con fundación vinculada al ICBF
	10/09/2024	Se desarrolló formación en la comunidad del 31 de octubre con personal víctima y desplazado por la violencia de esta comunidad en la formación de elaboración de productos químicos para procedimiento de limpieza y desinfección En este día se realizó inducción del proceso de formación Ficha No: 3020275

Registro fotográfica	Fecha del registro fotográfico	Descripción de la Evidencia|
	11/09/2024	Se realizó formación en la comunidad 31 de octubre en la ciudad de Riohacha, en este día se desarrolló orientación practica sobre la elaboración de cloro Ficha No: 3020275

Registro fotográfica 06/06/2024 15:10	Fecha del registro fotográfico	Descripción de la Evidencia|
	12/09/2024	Se realizó formación en la comunidad 31 de octubre en la ciudad de Riohacha, en este día se desarrolló orientación practica sobre la elaboración de l perfume Ficha No: 3020275
	16/09/20224	Se realizó formación en la comunidad 31 de octubre en la ciudad de Riohacha, en este día se hizo entrega del trabajo final Ficha No: 3020275

Registro fotográfica	Fecha del registro fotográfico	Descripción de la Evidencia|
	17/09/2024	Se desarrolló formación en la parte práctica en la elaboración del cloro en la comunidad de sordos de la fundación SOR en Riohacha Ficha No: 2110327
	18/09/2024	Se desarrolló formación en la parte práctica en la elaboración del cloro a escala más grande en la comunidad de sordos de la fundación SOR en Riohacha Ficha No: 2110327

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DESDE EL 20 al 30 de AGOSTO DEL 2024

Registro fotográfica	Fecha del registro fotográfico	Descripción de la Evidencia
	20/08/2024	Se realizó formación en la comunidad 31 de octubre ficha No 3020275 en la ciudad de Riohacha, en este día se desarrolló orientación teórica sobre trabajos en grupo en tema de costos de ingredientes
	22/08/20224	Se realizó formación en la comunidad Mano de Dios bajo ficha No 3020275 en la ciudad de Riohacha, en este día se desarrolló orientación practica y trabajo en equipo sobre formulación de productos químicos

	23/08/2024	Se realizó formación en la comunidad del 31 de octubre en el programa de formación de Elaboración de Productos Químicos para procedimientos de limpieza y desinfección, desarrollo trabajo en grupo de elaboración de productos químicos
	26/08/2024	Se realizó formación en 31 de octubre de Dios bajo ficha No 3020275 en la ciudad de Riohacha, en este día se desarrolló orientación practica sobre el hipoclorito de sodio

	27/08/2024	Se realizó formación en 31 de octubre de Dios bajo ficha No 3020275 en la ciudad de Riohacha, en este día se desarrolló orientación teórica sobre el desinfectante de piso
	30/08/2024	Se realizó formación en 31 de octubre de Dios bajo ficha No 3020275 en la ciudad de Riohacha, en este día se desarrolló orientación practica sobre el desinfectante de piso

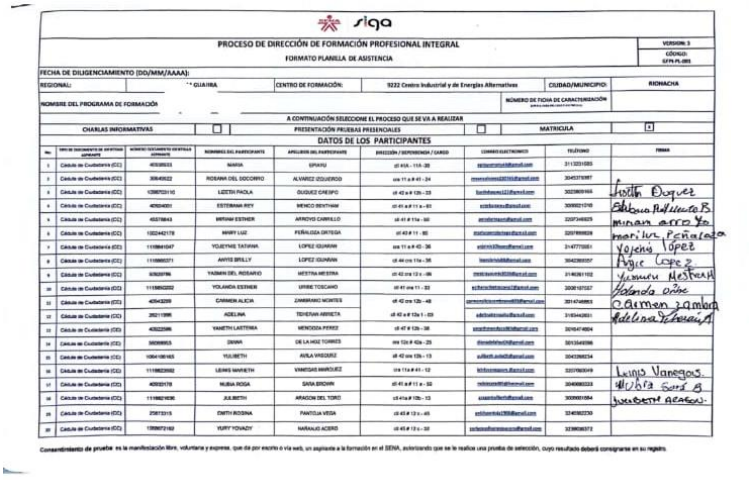
Anexos

Formatos Código GFPI-PL-001

Tabla 4. Formatos de asistencia

Listas de asistencia	Lista de asistencia

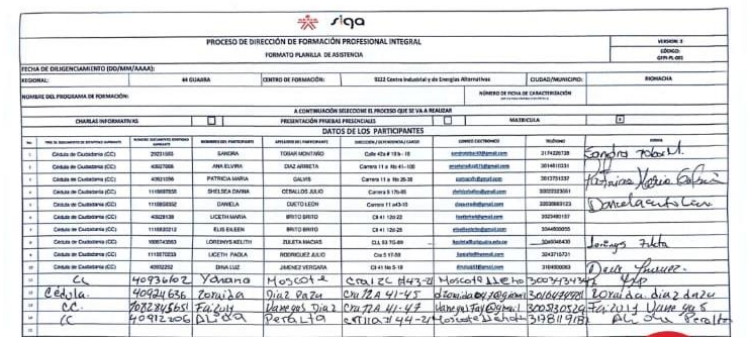
Lista de asistencia comunidad 31 de octubre



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

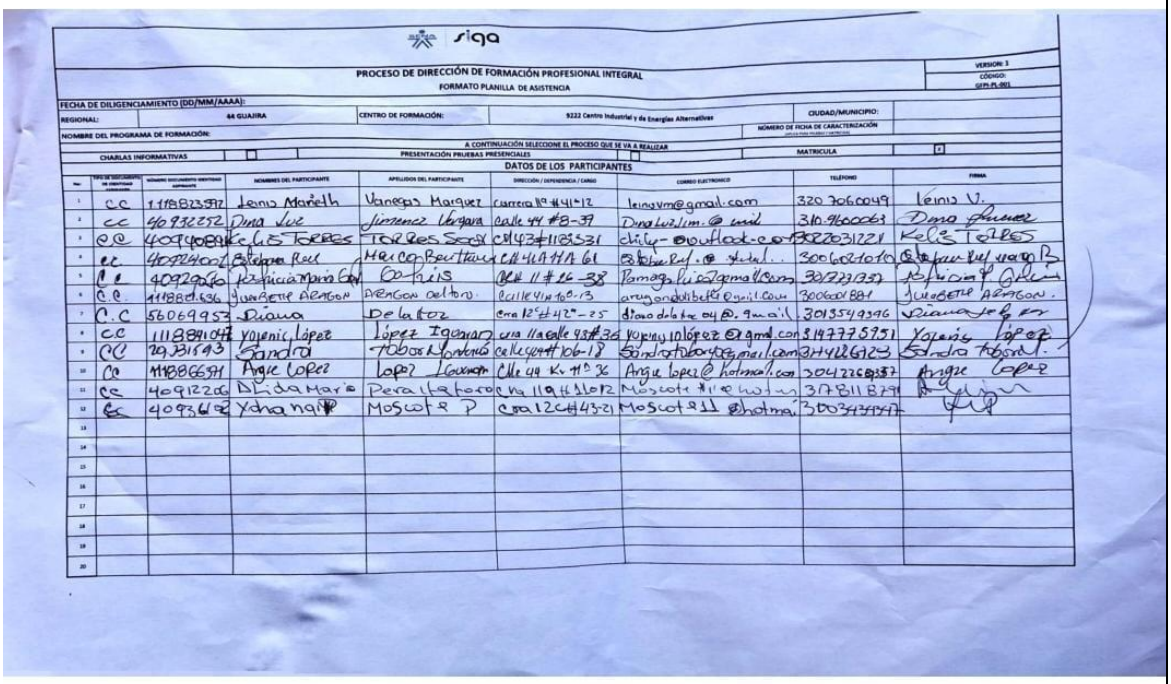
Powered by CamScanner



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Lista de asistencia comunidad de SOR



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-FL-003

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: 44 GUAJIRA | CENTRO DE FORMACIÓN: 9222 Centro Industrial y de Energías Alternativas | CIUDAD/MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☑

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1118823597	Leinis Marieth	Vanegas Marquez	carrera 19 #41-12	leinisvm@gmail.com	320 7060049	Leinis V.
2	CC	46932252	Dina Luz	Jimenez Ustara	calle 44 #8-39	Dinaluzjim.@ mail	310 9600063	Dina Jimenez
3	CC	40914088	Kelis Torres	Torres Sosa	cll 43 #11 8531	chily-@outlook.com	3022031221	Kelis Torres
4	CC	40924007	Gladys Rosa	Hernandez Bermudez	Cll 41A #11A 61	gladysRuf.@ hotmail.	3006210410	Gladys Ruf Hernandez
5	CC	40929656	Patricia Maria	Gonzalez	Cll # 11 # 26 -38	Pamagaliz@gmail.com	3012273351	Patricia Gonzalez
6	CC	1118821636	Juan Jose	Aragon Delatorre	Cll 14 # 10-13	aragondelatorre@gmail.com	3006008841	Juan Jose Aragon
7	C.C	56069953	Diana	De la torre	Cra 12 #42-25	diana.delatorre04@.gmail	3013549396	Diana De la torre
8	CC	1118841047	Yoinis	López Iguaran	cra 11 calle 98 #36	yoinislopez@gmail.com	3147775951	Yoinis López
9	CC	29331593	Sandra	Robles Montaño	calle 44 # 10b-18	Sandrarobles@gmail.com	3144226125	Sandra Robles
10	CC	1118866911	Angie	Lopez	Cll 44 K 11 # 36	Angie.lopez@hotmail.com	3042726837	Angie Lopez
11	CC	40912206	Dilia Maria	Peralta Torres	Cra 11 # 51-02	Moscotti11@hotmail	3178118791	Dilia Peralta
12	CC	40936[illegible]	Yohana	Moscoso P	cra 12 # 43-21	Moscoso11 @hotmail	3003434477	Yohana Moscoso

WENDY PIMIENTA BLANCO
1018435021 de Bogotá DC.
Instructor