PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Septiembre 2024

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5845142**
Coordinadora Académica Sede Industrial
Centro Industrial y de energías Alternativas
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5845142** del año 2024

Vanessa Del Carmen Sierra Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 111832015 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: TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTO VEINTI Y CUATRO MIL TRECIENTO SESENTA PESOS M/CTE ($ 35.724.360,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) siete (7) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de mayo a noviembre por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE ($4.465.545,00). b) un último pago correspondiente quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 2.232.772,00). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No 52654879672 de BANCOLOMBIA cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

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:

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 aplica el proceso de certificación de acuerdo con los lineamientos establecidos en la guía para la certificación académica (GFPI-G018)	Carpetas denominadas Acompañamiento seguimiento etapa productiva 2024 ubicada en ONE DRIVE correo institucional certificacion9222@sena.edu.co
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna

4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	En este mes no se asociaron aprendices en Sofía plus	Ninguna
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna
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	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Se crea carpeta de evidencia de certificación 2024	Carpetas denominadas SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 2024 UBICADA ONE DRIVE correo institucional certificación 9222@misena.edu.co
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.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Realizar seguimiento y revisión de correo institucional, para dar trámite a las solicitudes de	Correo Certificacion9222@misena.edu.co

		certificación por parte de los aprendices.	
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 hace envió de acta de certificación para respetivo tramite a administración educativa	Envió por correo electrónico Certificacion9222@sena.edu.co
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	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Juicio evaluado en Sofía plus
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Envíos por correo a coordinación electrónica.

	veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato		
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 este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna
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	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Se desarrollan los seguimientos y tramites de certificación teniendo en cuenta los lineamiento establecidos por la institución	Acta No 21 -24
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente	Se custodia los documentos de cada aprendiz que solicita tramite de certificación	Archivo físico y digitales
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes	Se realiza el trámite de la cuenta del mes mayo en la fecha establecida.	Entrega de informes Cargue de cuentas SECOP II.

	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		
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	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna
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)	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Formato de planeación, seguimiento y etapa productiva. GFPI-F-023. Correo electrónico Fotos.

	Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Asignado computador portátil hp para tramite de certificaciones.
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 da cumplimiento al protocolo de bioseguridad establecido por la institución.	Uso de tapaboca donde aplique, lavado de manos y distanciamiento.
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el	Para este mes no se realizó ninguna	Ninguna

	Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica	actividad relacionada con esta obligación.	
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	49124	MAICAO	17-09-2024	17-09-2024

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 **7935871837** de la planilla, operador SOI y periodo de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").
Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma
VANESSA DEL CARMEN SIERRA GOMEZ
Contratista
C.C. No. 1118832015

Recibí a satisfacción:

Firma
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5845142** del año 2024
Coordinadora Académica Sede Industrial

PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE EVIDENCIAS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Septiembre 2024

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INTRODUCCIÓN

La etapa productiva que desarrollan los aprendices de los diversos programas de formación les permite aplicar, complementar, fortalecer y afianzar sus competencias en los aspectos como conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores, resolución de problemas reales del sector productivo pertinente a las competencias del programa de formación que le permitan asumir estrategias y metodologías de autogestión.

Por consiguiente, los seguimiento al desarrollo de etapa productiva son realizados cumpliendo con los lineamientos establecidos y orientaciones a través de herramientas tecnológicas (correo electrónico, herramientas de trabajo sincrónico) y seguimiento presencial, donde se identifican las actividades adelantadas en el desarrollo de la etapa productiva de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 y Guía Desarrollo de Etapa Productiva en el Proceso Formativo GFPI-G-040, lo cual han permitido tener un acercamiento directo con el ente conformador y el aprendiz en etapa productiva, garantizando la culminación de su proceso formativo satisfactoriamente, de manera integral. Esta estrategia contribuye en la meta de certificación en la medida en que permite contar con información precisa de los avances para el cumplimiento de requisitos y el trámite oportuno del certificado, una vez el aprendiz culmine su proceso de etapa productiva.

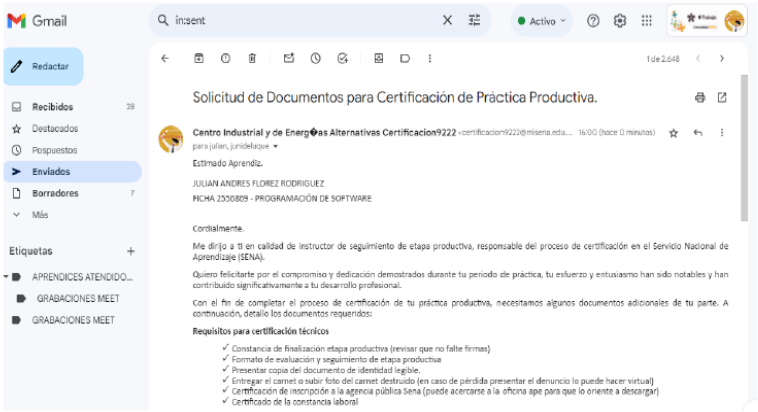
EVIDENCIAS GESTIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

En el presente informe se detallan las actividades de seguimiento y tramites de certificación de los aprendices en etapa productiva del Centro Industrial y de Energías alternativas realizadas en el mes de Agosto 2024.

1. **Revisión de correo electrónico institucional certificación9222@misena.edu.co**

En esta actividad se realiza una revisión del correo electrónico institucional de certificación donde se le da respuesta y tramite a cada uno de los requerimientos por parte de los aprendices en proceso de certificación.

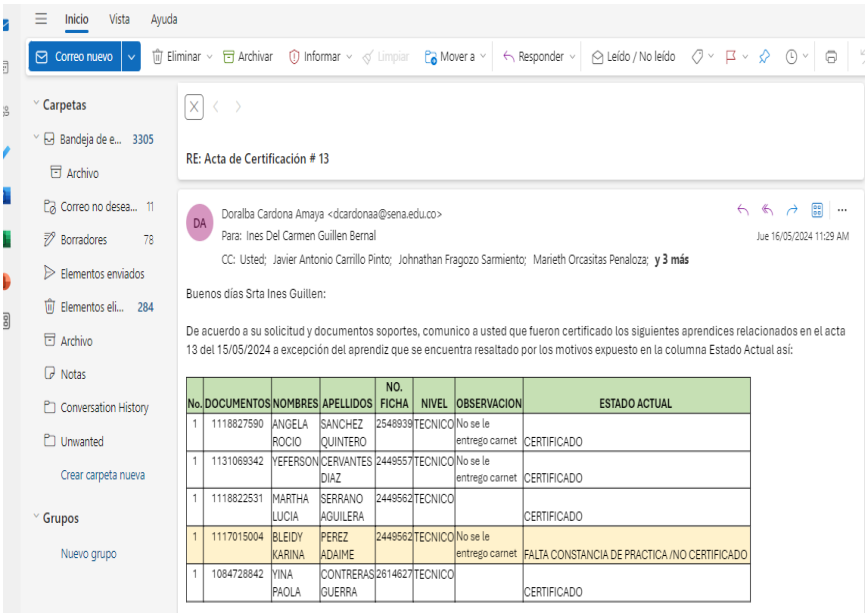
Ilustración 1. Correo Documentos para certificar nivel técnico y tecnólogo



Fuente: correo institucional (2024)

certificación9222@misena.edu.co

Ilustración 2. Correo Documentos para certificar nivel técnico y tecnólogo.



No.	DOCUMENTOS	NOMBRES	APELLIDOS	NO. FICHA	NIVEL	OBSERVACION	ESTADO ACTUAL
1	1118827590	ANGELA ROCIO	SANCHEZ QUINTERO	2548939	TECNICO	No se le entrego carnet	CERTIFICADO
1	1131069342	YEFERSON	CERVANTES DIAZ	2449557	TECNICO	No se le entrego carnet	CERTIFICADO
1	1118822531	MARTHA LUCIA	SERRANO AGUILERA	2449562	TECNICO		CERTIFICADO
1	1117015004	BLEIDY KARINA	PEREZ ADAIME	2449562	TECNICO	No se le entrego carnet	FALTA CONSTANCIA DE PRACTICA /NO CERTIFICADO
1	1084728842	YINA PAOLA	CONTRERAS GUERRA	2614627	TECNICO		CERTIFICADO

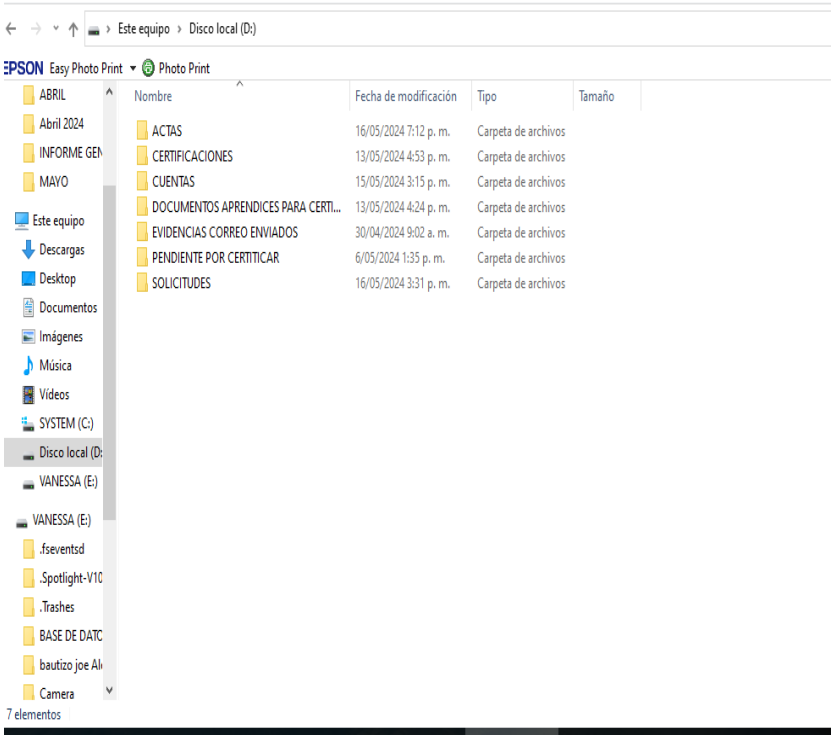
Fuente: correo personal

Vanessasierra16@hotmail.com

2. Seguimiento, y certificación

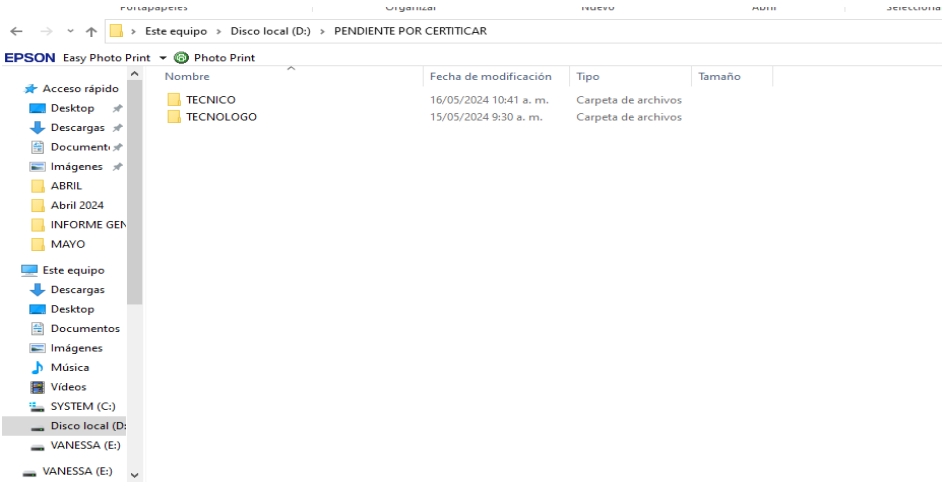
Se organiza mediante carpeta los grupos técnicos y tecnólogos que van enviado sus documentos para realizar el proceso de verificación.

Ilustración 3. carpeta de documentos nivel técnico



Fuente Elaboración propia (2024)

ILUSTRACION 4 Carpeta Documentos Nivel Tecnólogos



Fuente Elaboración propia (2024)

Posteriormente se verifica en Sofía plus el reporte de juicios evaluativos de cada aprendiz; donde se deben encontrar en su totalidad los juicios evaluados y su estado POR CERTIFICAR. De lo contrario se deben realizar las respectivas acciones con la coordinación académica y los instructores encargados de la competencia.

Ilustración 1. Reporte Juicio Evaluativo

Cógigo:	836135
Versión:	1
Denominación:	CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	25/01/2021
Fecha Fin:	24/04/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	44 - REGIONAL GUAJIRA
Centro de Formación:	9222 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1118861476	YANINE PAOLA	FERNANDEZ DELGADO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1118861476	YANINE PAOLA	FERNANDEZ DELGADO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura
CC	1118861476	YANINE PAOLA	FERNANDEZ DELGADO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura
CC	1118861476	YANINE PAOLA	FERNANDEZ DELGADO	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y

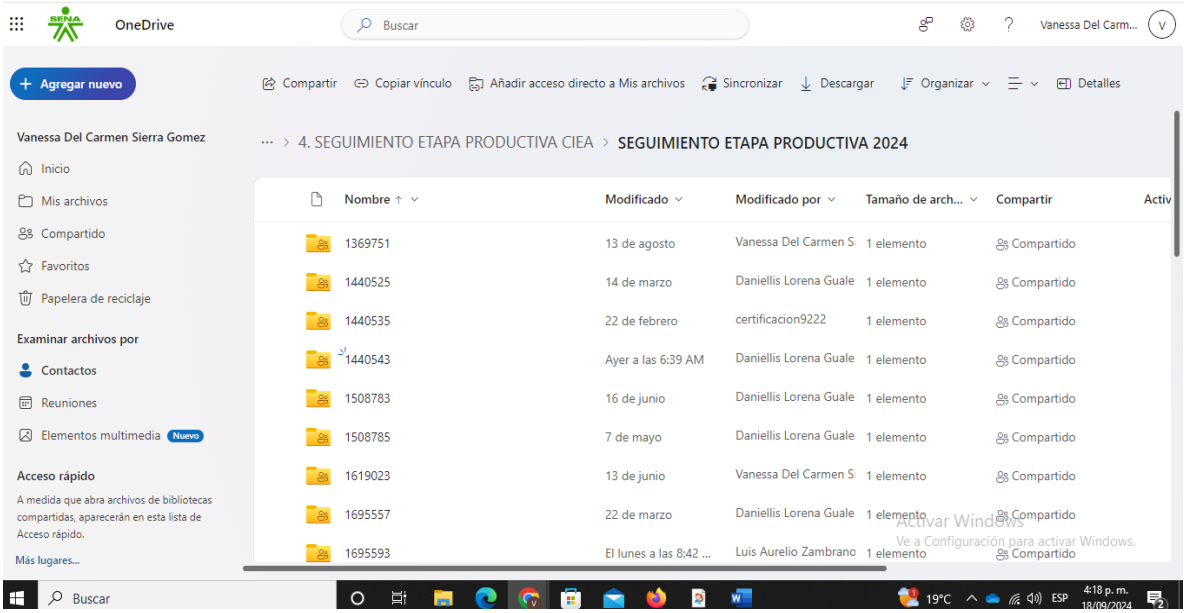
Fuente: Aplicativo Sofía Plus.

Se tramita Acta de Certificación con aprendices que cumplan el registro de juicios evaluativos y requisitos de certificación.

Fuente: Diligenciamiento Formato GD-F-007 V04.

Se organiza la carpeta de Archivo de evidencias en ONE DRIVE denominada **SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA -2024**, donde se encuentran cada uno de los requisitos de certificación de aprendices que se han enviado en Actas para tramitar su titulación.

Ilustración 6. Archivo – Seguimiento Etapa Productiva-2024



Fuente: One Drive - Correo Institucional certificacion9222@misena.edu.co

3. **Reunión, Capacitación, entre otros.**

- **Gestión de información y Recepción de documentos para tramitar certificación.**

Ilustración 7. Recepción de documentos para tramitar certificación.



Ilustración 8. Recepción de documentos para tramitar certificación de aprendices nivel técnico o tecnólogo.

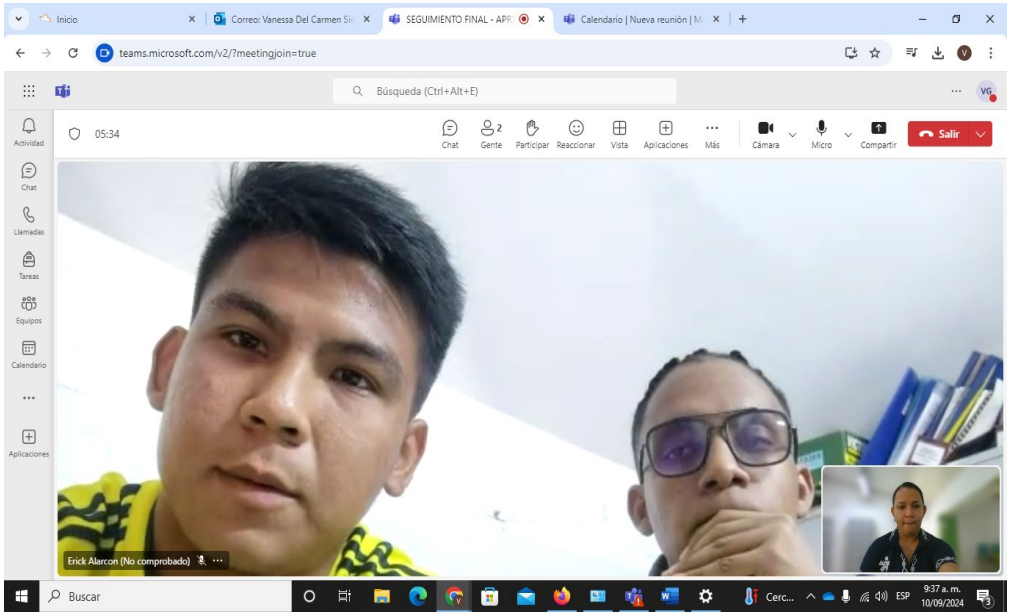


Ilustración 9. Seguimiento virtual en etapa productiva. Ficha 2500987 Programa CNC

Fuente: Elaboración propia (2024)

4. **Seguimiento y control de los avances de certificación, productos de los aprendices que encuentran en etapa productiva.**





Ilustración 10 Avances de seguimiento de aprendices para certificar.

5. **Sensibilización de etapa productiva, programa Gestión integrada Ficha 2774266**

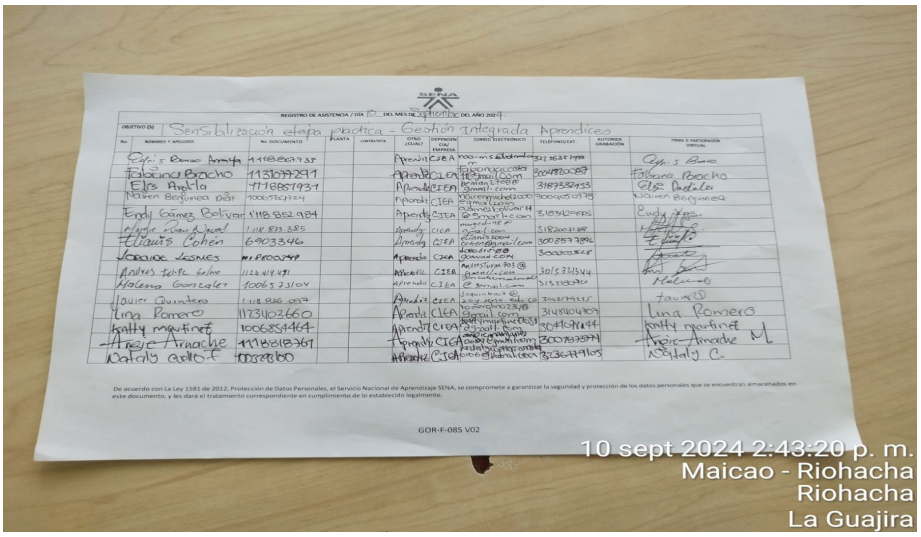




Ilustración 12 Acompañamiento de sensibilización en etapa practica aprendices Gestión Administrativa.

Fuente: Elaboración propia (2024)

6. **Realizar seguimiento Etapa productiva aprendices que finalizan contrato de aprendizaje en la Clínica Maicao.**

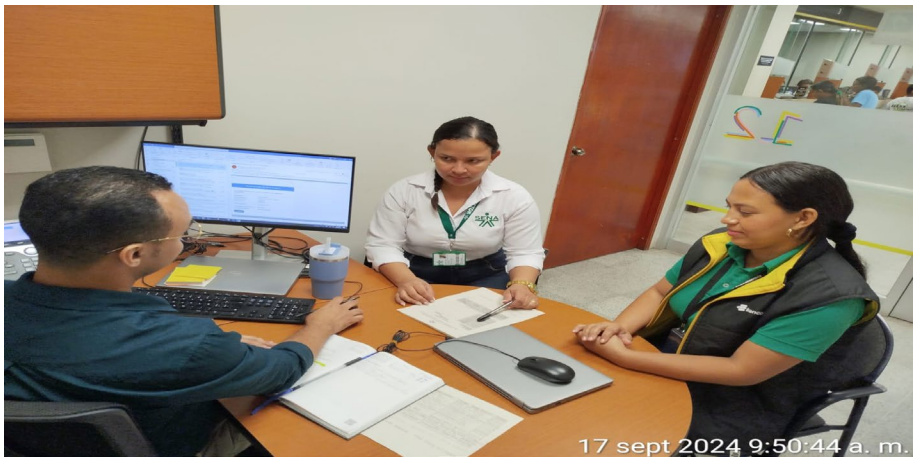






Ilustración 13 Seguimiento Etapa productiva aprendices que finalizan contrato de aprendizaje.

Fuente: Elaboración propia (2024)

7. REALIZACION DE ACTA DE CERTIFICACION N°21 NIVEL TECNICO Y TECNOLOGO

ACTA 21 DEL 14-08-2024 IDUSTRIAL

No.	DOCUMENTOS	NOMBRES	APELLIDOS	NO. FICHA	NIVEL	OBSERVACI ON	OBSERVACIONES
1	1123732115	CLEMENCIA ELVIRA	ZUBIRIA DIAZ	2614627	TECNICO	No se le entrego carnét.	CERTIFICADO
1	1118800496	PABLO EMILIO	ZAPATA LOAIZA	2614627	TECNICO	No se le entrego carnét.	CERTIFICADO
1	1118862723	ANDERSON ELIAS	GONZALES GODIN	2614627	TECNICO	No se le entrego carnét.	CERTIFICADO
1	1006913523	GUSTAVO ANGEL	PIMIENTA SEMPRUN	2614627	TECNICO		CERTIFICADO
1	1118837658	LILIANA BEATRIZ	MEJIA MEDRANO	2614627	TECNICO	No se le entrego carnét.	CERTIFICADO
1	1082989885	ADRIANA MARGARITA	CASTILLO LOPEZ	2614627	TECNICO	No se le entrego carnét	CERTIFICADO
1	1006571639	WILDER YUNIOR	QUINTERO BARROS	2500987	TECNOLOGO	No se le entrego carnét	CERTIFICADO
1	1007170317	MATEO	MENDOZA VANEGAS	2500987	TECNOLOGO	No se le entrego carnét t	CERTIFICADO
1	1123993445	YEINER ALFREDO	PUSHAINA EPIEYU	2500987	TECNOLOGO	No se le entrego carnét	CERTIFICADO
1	1193431001	OSMAN DAVID	RODRIGUEZ JIMENEZ	2500987	TECNOLOGO		CERTIFICADO
1	1118837692	JAIR JOSE	JIMENEZ HERNANDEZ	1369751	TECNOLOGO	No se le entrego carnét	CERTIFICADO
1	1102832321	DANIELA	GARCIA BAIZ	2164833	TECNOLOGO	No se le entrego carnét	CERTIFICADO
1	1102578750	JOSE DAVID	BENAVIDES VILLAREAL	2164832	TECNOLOGO		CERTIFICADO
1	1120738156	DANIEL DAVID	REALES PARODI	2502659	TECNICO		CERTIFICADO
1	1151971725	FABIAN ANDRES	CODINA MEZA	2322884	TECNOLOGO		CERTIFICADO
1	1193033248	DAYGO JOAN	DE LA HOZ PEREZ	2558552	TECNICO		CERTIFICADO
1	1006618256	KEIMER DAVID	ATENCIO REDONDO	2142213	TECNOLOGO	No se le entrego carnét	CERTIFICADO
1	1095930563	SHARONDAHIAN LUNA	BAYONA CHINCHILLA	2322881	TECNOLOGO	No se le entrego carnét	CERTIFICADO
1	1193426601	EROS DANNOVIS	RIVERO MOLINA	2142047	TECNOLOGO	No se le entrego carnét	CERTIFICADO

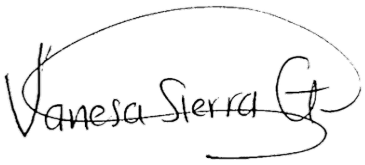
Activar Windows

Fuente: correo institucional vdsierrag@sena.edu.co

CONCLUSION

En el presente informe se detallaron las actividades desarrolladas de seguimiento y certificación en los diferentes niveles de formación (técnicos y tecnólogos), así mismo, las gestiones administrativas que permitan culminar con éxito el proceso formativo y lograr la certificación de aprendices, contribuyendo al cumplimiento de la meta asignada de certificación del centro de formación.

Se firma el presente informe a los 20 días del mes septiembre de 2024.



Vanessa Del Carmen Sierra Gómez
INSTRUCTORA DE SEGUIMIENTO