PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Septiembre de 2024

Señor (a)

ALEJANDRO JESÚS OSORIO AMAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5849799 del año 2024
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 5849799 del año 2024

OTSIALINA MAGALI OÑATE RIVADENEIRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40924039 de Riohacha (La Guajira), 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: El valor total del Contrato suma CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y N U E V E MIL N O V E C I E N T O C I N C O PESOS M/CTE (**$ 40.189.905**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos correspondientes a los honorarios de los meses de marzo a diciembre, por valor de CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545,00) Un pago inicial correspondiente a los 15 días del mes de marzo por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (2.530.476,00) y Un (1) último pago correspondiente a los 10 días del mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.935.069,00).

Plazo: Hasta el 15 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.

Obligaciones Específicas:

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 realizo cursos titulados con las fichas: FICHA 29994143 Mantenimiento y Reparación de Edificaciones, Gestionar Procesos Propios de la Cultura Emprendedora y Empresarial de Acuerdo con el Perfil Personal y los Requerimientos de los Contextos Productivos y Social. FICHA: 29994143 Mantenimiento y Reparación de Edificaciones, Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el Marco de la Constitución Políticas y los Convenios Internacionales. FICHA: 3041958 Mantenimiento de Equipos Pesados para Infraestructura Minera y Transporte. Fomentar la Cultura Emprendedora	Registro en Sofia plus y fotografías.
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024.	En el mes objeto de pago no se realizó 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.	En el mes objeto de pago se realizó actividad relacionada con esta obligación.	Horas programada sen Sofia plus.
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en eltiempo estipulado.	En este mes de objeto no se realizó el proceso de asociar a los aprendices de las nuevas formaciones.	Ninguna.
5	Planear y ejecutar Actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se realizan las estrategias didácticas activas que se plasmaron en la guía de aprendizaje.	Ver guía de aprendizaje del portafolio del instructor.
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.	En este mes de objeto no se realizó el proceso de asociar a los aprendices de las nuevas formaciones.	Ninguna.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	En el mes objeto de pago no se realizó actividad y reuniones para terminar y publicar proyecto formativo	Ninguna.
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Se realizo la elaboración de la construcción del portafolio del instructor teniendo en cuenta las pautas exigidas por el supervisor del contrato.	Reportado en Sofia plus.
9	Participar en las actividadesindicadas por el Centro Industrial y deEnergías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En el mes objeto de pago se realizó una actividad relacionada en el sistema de seguridad y salud en el trabajo en el ambiente de formación llamada seguridad vial.	Evidencias fotográficas.

10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	En el mes objeto de pago se realizó la actividad relacionada con esta obligación	Programación de formación por el coordinador en Sofia plus.
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.	En el mes objeto de pago se realizó una reunión donde el coordinador solicito el cronograma de actividades del todo el mes para verificar que fueran de acuerdo con el programa de formación.	Lista de asistencias.
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 juicios evaluativos de los aprendices que cada instructor tiene información.	Ninguna
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividadrelacionada con esta obligación	Ninguna
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.	En el mes objeto de pago 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	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad	Ninguna

	las novedades presentadas en la ficha asignada.	relacionada con esta obligación.	
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	En el mes de objeto de objeto no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividadrelacionada con esta obligación	Ninguna
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 realiza la actividad de la cuenta del mes de julio en la fecha estipulada.	Ver en SECOP.
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.	En el mes objeto de pago 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	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna

	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 yelementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividadrelacionada con esta obligación	Ninguna
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.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
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.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
25	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.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual quesean asignadas por el supervisor del contrato.	En el mes objeto de pago 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 **9471800812** de la planilla, operador **Aportes En Línea** correspondiente al mes, periodo de **Septiembre 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Firma
OTSIALINA MAGALI OÑATE RIVADENEIRA
Contratista
C.C. No. 40924039 de RIOHACHA

Recibí a satisfacción

Firma

ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5849799 de 2024
Coordinador Académico

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

SEPTIEMBRE DEL 2024

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Tabla de contenido

1. Introducción 3

2. Objetivo 3

3. Alcance 3

4. Responsable 3

5. Marco normativo 4

6. Generalidades 4

7. Contenido 5

7.1 Descripción de Actividades mes de septiembre de 2024 5

7.1.1 Evidencias de actividades con los aprendices 5

7.1.1.1 Curso Titulada y Complementaria 5

7.1.2 Ejecución de horas 8

8. Referencias bibliográficas 40

9. Conclusión 40

10. Control de cambios 41

1. INTRODUCCIÓN

En esta cuenta de cobro, se adjuntan y reportan todas las obligaciones establecidas para el contrato **No CO1.PCCNTR. 5849799 DE 2024**, respaldadas con evidencias y soporte que lo comprueban. Mi compromiso con la excelencia en la ejecución de mis responsabilidades es evidente en los detalles presentados. A través de un riguroso proceso de recopilación y análisis de información, se ha asegurado que todas las actividades realizadas estén alineadas con los términos y condiciones del contrato. Cada documento adjunto refleja la dedicación y profesionalismo en el desempeño de las funciones requeridas.

2. Objetivo

Este informe es presentado a fin de mostrar evidencias de las actividades llevadas a cabo durante el mes de septiembre, dando cumplimiento al contrato **No CO1.PCCNTR.5849799 DE 2024.**

3. Alcance

El presente documento se proyecta como parte del proceso de GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO y del objeto contractual, en el que se evidencia el desarrollo del proceso formativo para su respectivo seguimiento en el periodo del mes objeto de cobro, así mismo se anexa al presente informe; y se toma como soporte la información suministrada por el contratista y el contrato **No CO1.PCCNTR. 5849799 DE 2024,** y constituye una descripción de las actividades ejecutadas y sus respectivas evidencias por la instructora para cumplir con sus obligaciones contractuales durante el mes de septiembre para dar cumplimiento a dicho contrato correspondiente.

4. Responsable

Según el contrato **No CO1.PCCNTR. 5849799 DE 2024**, se designa al Dr**. ALEJANDRO JESÚS OSORIO AMAYA** Coordinador Académico CIEA como supervisor de dicho contrato desde el mes objeto cobro y hasta la finalización de su vigencia; y la señora **OTSIALINA MAGALI OÑATE RIVADENEIRA** como contratista responsable de las actividades a ejecutar.

5. Marco normativo

La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83, define la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

De igual manera, el artículo 84 determina las facultades y deberes de los supervisores e interventores frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, al señalar que la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista, es por ello que se encuentran facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán los responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conducta punible o que puedan poner en riesgo la ejecución del contrato.

6. Generalidades

Uno de los requerimientos dentro de la supervisión de un contrato es la de solicitar al contratista informes periódicos (mensuales, bimestrales, semestrales etc.) y finales, de conformidad con lo establecido en el contrato, la cuantía y/o la naturaleza del contrato, así como lo pactado en el mismo, en los cuales se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

7. ContenDESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES MES DE SEPTIEMBRE DEL 2024

A continuación, evidencio las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre en la ejecución de la formación profesional integral en los diferentes programas asignados, así:



Imagen 1 Emprendimiento con ficha 3041950



Imagen 2 Socialización de Emprendimiento con la ficha 2994143



Imagen 3 mapa conceptual de Emprendimiento Fichan 2994143



Imagen 4 Socializando Conceptos de Derecho Fundamenta en el Trabajo



Imagen 5 debate sobre QueTtipos de Descriminación Existen en el Empleo

8. Referencias bibliográficas

9. CONCLUSIÓN

En conclusión, esta cuenta de cobro no solo cumple con las obligaciones estipuladas en el contrato No CO1.PCCNTR.5849799 de 2024, sino que también refleja un compromiso inquebrantable con la calidad y el profesionalismo. Los documentos presentados son un testimonio de la meticulosidad y el esfuerzo dedicados a cada tarea, garantizando que todas las actividades se realizaron conforme a los términos acordados y con un enfoque constante en la excelencia.

10. Control de cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO

Cordialmente,



OTSIALINA OÑATE RIVADENEIRA
Contratista
C.C. No. 40924039 de RIOHACHA