PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, octubre de 2024

Señor (a)

ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6818989
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro Industrial y de Energías Alternativas Riohacha

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

Referencia: CO1.PCCNTR.6818005

ARLET PAOLA ARAGON OÑATE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 56.078.800 de San juan del cesar (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 Informede actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: ONCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 11.759.269) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a tres (03) días del mes de septiembre por valor de QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($595.406.00) b) Dos (2) pagos mensuales iguales correspondientes a los meses de octubre y noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE ($4.465.545.00) c) Un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.232.773.00).

Plazo: Hasta el 15 DICIEMBRE de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada en las diferentes modalidades de formación de la Programación FIC 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 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.	En el mes objeto de cobro se realiza gestión de la formación complementaria en la competencia: • definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. **FICHAS:** 3103181 3103183	Registro de Evidencias Fotográficas
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 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.	En el mes objeto de pago se realizó actividad relacionada con esta obligación.	Ruta de aprendizaje creada por actividad: • **FICHAS**: 3103181 3103183 Ubicada en el LMS/ Sofía plus.
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se asocian los aprendices matriculados en los cursos complementarios.	Se puede observar en la plataforma Sofía plus que la actividad se ejecutó.
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se Aplica metodología de Estudio – Aprendizaje Dirigidaa aprendices.	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 el mes objeto de pago se realiza entrega de los cursos complementarios a la oficina de administración educativa.	Se entregan fichas con sus Copias de documento de identidad y planillas de asistencia o matricula, los cuales reposan en la oficina de administración educativa.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	En el mes a relacionar informe no se realiza actividad relacionada con dicha obligación.	Ninguna
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Se procedió a realizar la construcción del portafolio del instructor.	Ver portafolio compartido al coordinador académico.

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.	En el mes a reportar pago no se realizó actividad relacionada con dicha obligación.	Ninguna
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	En el mes a relacionar pago no se realizó la actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna.
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 realiza entrega de guías de aprendizaje en el portafolio del instructor.	Ver portafolio del instructor compartido al coordinador académico.
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 cobro se realizan los juicios evaluativos a cada ficha ejecutada de la formación impartida.	Se puede observar en la plataforma Sofía plus, además los juicios se envían a la funcionaria Doralba Cardona Amaya.

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 a relacionar informe no se realiza actividad relacionada con dicha 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 a relacionar informe no se realiza actividad relacionada con dicha obligación.	Ninguna
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	En el mes a relacionar informe no se realiza actividad relacionada con dicha obligación	Ninguna
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Durante el periodo objeto de cobro, se motiva continuamente al personal a capacitar (Aprendices), en la aplicación y adaptación de diversas técnicas didácticas activas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas.	Aplicación de Metodologías en Aprendizaje Autónomo

17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Durante el periodo objeto de cobro se registró oportunamentela información solicitada.	Ver plataformas de los sistemas de información utilizados recientemente. Plataforma Sena • SOFIA plus. • SI Contratista. • comproISO SECOP II
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Durante el periodo objeto de cobro se realizó la activación para el ingreso a los sistemas de información los siguientes: •Rol de instructor. •SI Contratista. Garantizo el uso adecuado, seguro, y confidencial de la información durante la ejecución del contrato.	Claves asignadas en: • Plataforma Sena SOFIA *plus.* • Si Contratista
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.	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 a relacionar informe no se realiza actividad relacionada con dicha 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 delpresente 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.	En el mes a relacionar informe no se realiza actividad relacionada con dicha obligación.	Ninguna
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.	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.	Durante el mes objeto del contrato se llevó a cabo el cumplimiento de las normas y protocolos de bioseguridad en las instalaciones dentro y fuera del Sena y en las formaciones. Se realizó capacitación en protocolos de Bioseguridad e inducción de sst.	Soporte de capacitación en protocolos de Bioseguridad actualizado (Ver evidencia aplicativo SI Contratista).

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.	En el mes a relacionar informe no se realizaactividad relacionada con dicha obligación.	Ninguna
25	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En el mes a relacionar informe no se realizaactividad relacionada con dicha 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.

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.	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. **1067355228** de la planilla, SIMPLE del mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma
ARLET PAOLA ARAGON
OÑATE
Contratista
C.C. No. 56.078.800

Recibí a satisfacción:

Firma
Alejandro Jesús Osorio Amaya
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6818989 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	

Octubre 2024

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Tabla de contenido

1. Introducción 3

2. Objetivo 3

3. Alcance 3

4. Responsable 3

5. Definiciones (Si aplica) 3

6. Marco normativo 4

7. Generalidades 4

8. Contenido 4

8.1 Subtítulo nivel 2 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.1.1 Subtítulo nivel 3 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.1.1.1 Subtítulo nivel 4 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.2 Subtítulo 2 de nivel 2 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9. Anexos (si aplica) 8

10. Referencias bibliográficas (si aplica) 8

11. Control de cambios 8

1. Introducción

En el presente mes de cobro, se reportan las obligaciones relacionadas con el contrato **No CO1.PCCNTR.6818989 DE 2024**, las cuales serán respaldadas con evidencias de tipo fotográfico.

2. Objetivo

Este informe es presentado con el fin de mostrar las evidencias de las actividades llevadas a cabo durante el mes de octubre.

3. Alcance

Proyectar parte del proceso y del objeto contractual, el desarrollo del proceso formativo para su seguimiento en el periodo objeto de cobro, así mismo se anexa al presente informe; una descripción de las actividades ejecutadas y sus respectivas evidencias por parte del instructor.

4. Responsable

Según el contrato **No CO1.PCCNTR.6818989 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 **ARLET PAOLA ARAGON OÑATE** como contratista responsable de las actividades a ejecutar.

5. Definiciones (Si aplica)

N/A

6. 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.

7. 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.

8. Contenido

8.1 DESCIPCION ACTIVIDADES RELACIONADAS EN OCTUBRE DEL 2024

EVIDENCIAS DE FOTOGRAFICAS

	**Fecha: 09 de octubre de 2024** **Descripción de la evidencia:** **Formación de la Ficha:** 3103181 **COMPETENCIA:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. **PROGRAMA:** Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo. **LUGAR:** I. E Helion Pinedo Ríos

	**Fecha: 11 de octubre de 2024**
	Descripción de la evidencia: **Formación de la Ficha:** 3103181 **COMPETENCIA:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa **PROGRAMA:** Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo.. **LUGAR:** I. E Helion Pinedo Ríos

	**Fecha: 15 de octubre de 2024**
	Descripción de la evidencia: **Formación de la Ficha:** 3103181 **COMPETENCIA:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa **PROGRAMA:** Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo. **LUGAR:** I. E Helion Pinedo Ríos

	**Fecha: 16 de octubre de 2024**
	Descripción de la evidencia: **Formación de la Ficha:** 3103181 **COMPETENCIA:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa **PROGRAMA:** Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo. **LUGAR:** I. E Helion Pinedo Ríos

	**Fecha: 18 de octubre de 2024**
	Descripción de la evidencia: **Formación de la Ficha:** 3103181 **COMPETENCIA:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa **PROGRAMA:** Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo. **LUGAR:** I. E Helion Pinedo Ríos

	**Fecha: 10 de octubre de 2024**
	Descripción de la evidencia: **Formación de la Ficha:** 3103183 **COMPETENCIA:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa **PROGRAMA:** Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo. **LUGAR:** I. E Helion Pinedo Ríos

	**Fecha: 16 de octubre de 2024**
	Descripción de la evidencia: **Formación de la Ficha:** 3103183 **COMPETENCIA:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa **PROGRAMA:** Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo. **LUGAR:** I. E Helion Pinedo Ríos

	**Fecha: 17 de octubre de 2024**
	Descripción de la evidencia: **Formación de la Ficha:** 3103183 **COMPETENCIA:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa **PROGRAMA:** Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo. **LUGAR:** I. E Helion Pinedo Ríos

	**Fecha: 18 de octubre de 2024**
	Descripción de la evidencia: **Formación de la Ficha:** 3103183 **COMPETENCIA:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa **PROGRAMA:** Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo. **LUGAR:** I. E Helion Pinedo Ríos

	**Fecha: 21 de octubre de 2024** **Descripción de la evidencia:** **Formación de la Ficha:** 3103183 **COMPETENCIA:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa **PROGRAMA:** Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo. **LUGAR:** I. E Helion Pinedo Ríos

9. Anexos (si aplica)

N/A

10. Referencias bibliográficas (si aplica)

N/A

11. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO

Cordialmente,



ARLETH PAOLA ARAGON OÑATE

Contratista

C.C. No. 56.078.800 de Riohacha