PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Noviembre 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 Noviembre 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 certificación por parte de los aprendices.	Correo Certificacion9222@misena.edu.co
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 veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Envíos por correo a coordinación electrónica.
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 lineamientos establecidos por la institución	Acta No 43,45
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 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 el trámite de la cuenta del mes mayo en la fecha establecida.	Entrega de informes Cargue de cuentas SECOP 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 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	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.

	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 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 realiza actividad de sennova 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	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
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.	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
2.	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

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 **7944518066** de la planilla, operador SOI y periodo de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").
Evidencias en (17) 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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

NOVIEMBRE 2024

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

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 octubre de 2024 5

8. Conclusión 6

1. INTRODUCCIÓN

En esta cuenta de cobro, se adjuntan y reportan todas las obligaciones establecidas para elcontrato **No CO1.PCCNTR. 6208753 DE 2024**, respaldadas con evidencias y soporte que lo comprueban. Mi compromiso con la excelencia en la ejecución de mis responsabilidades esevidente 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 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. 6208753 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. 6208753 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 6208753 DE 2024**, se designa al Sra**. EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA** Coordinadora Académica sede comercio, como supervisora de dicho contrato desde el mes objeto cobro y hasta la finalización de su vigencia; y la señora **VANESSA DEL CARMEN SIERRA GOMEZ** 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 entidadde los hechos o circunstancias que puedan constituir

actos de corrupción tipificados como conductapunible 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.Contenido

7.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES MES DE NOVIEMBRE DEL 2024

A continuación, evidencio las actividades desarrolladas durante el mes de noviembre en la ejecución de la formación profesional integral en los diferentes programas.

asignados, así:

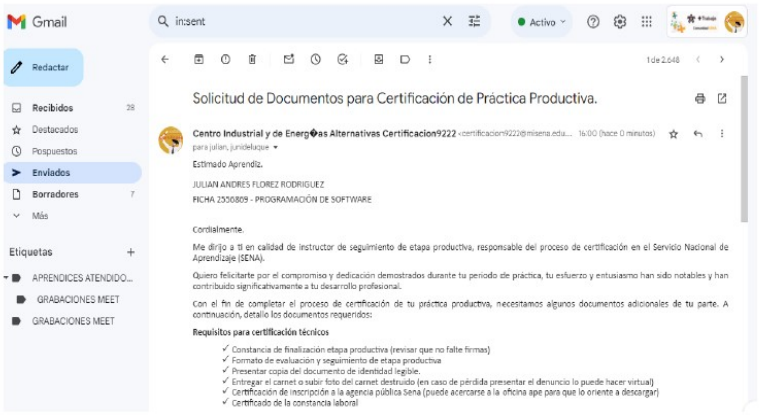
7.1.1 EVIDENCIAS GESTIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

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 Noviembre 2024.

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.

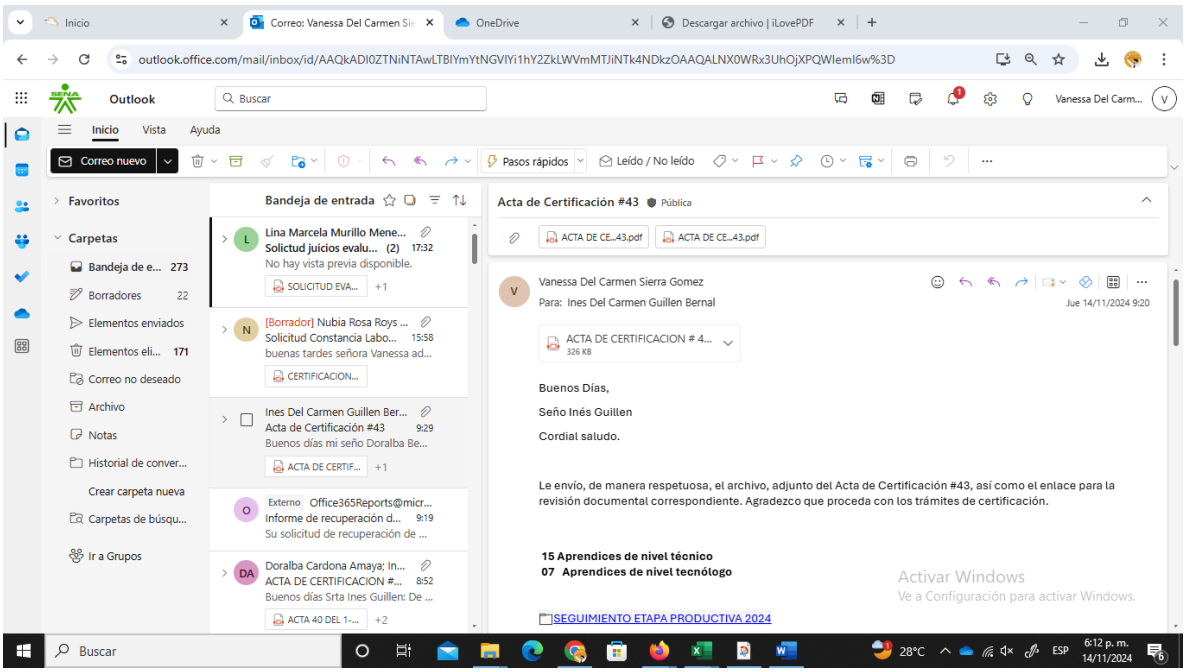
Ilustración 1. Correo Documentos para certificar nivel técnico y tecnólogo

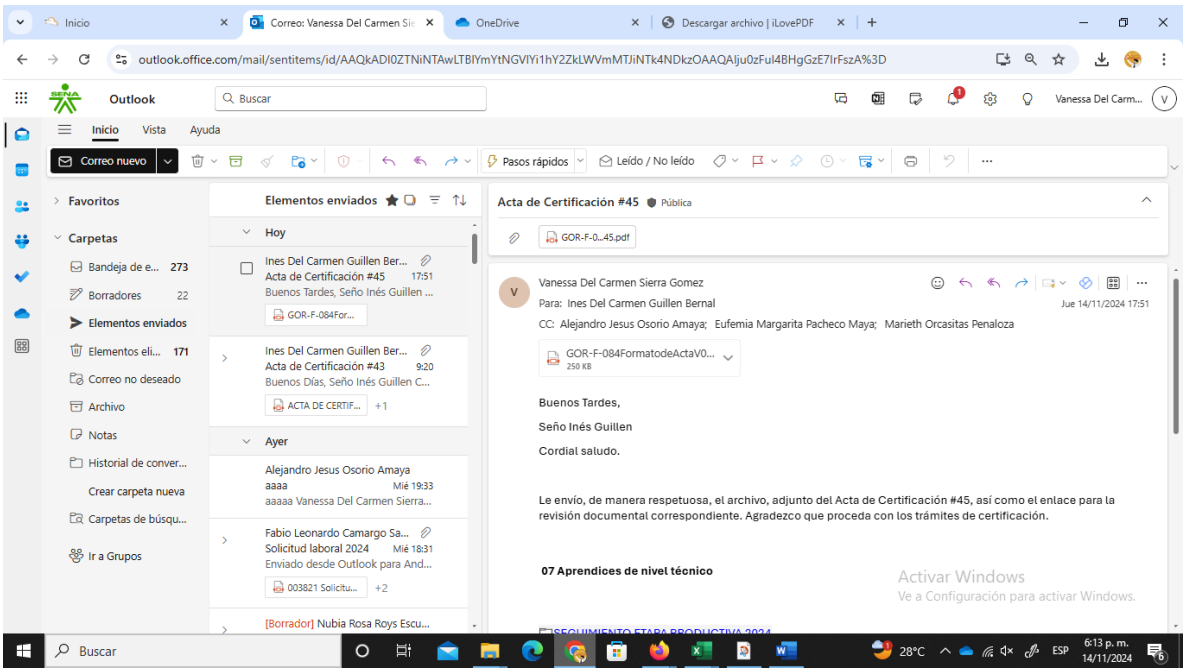


Fuente: correo institucional (2024)

certificación9222@misena.edu.co

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


Inicio
Correo: Vanessa Del Carmen Sie
OneDrive
Descargar archivo | iLovePDF
outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkADI0ZTNiNTAwLTBlYmYtNGVlYi1hY2ZkLWVmMTJiNTk4NDkzOAAQALNX0WRx3UhOjXPQWIemI6w%3D
Outlook
Buscar
Vanessa Del Carm...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja de e... 273
Borradores 22
Elementos enviados
Elementos eli... 171
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conver...
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsqu...
Ir a Grupos
Bandeja de entrada
Lina Marcela Murillo Mene...
Solicitud juicios evalu... (2) 17:32
No hay vista previa disponible.
SOLICITUD EVA... +1
[Borrador] Nubia Rosa Roys ...
Solicitud Constancia Labo... 15:58
buenas tardes señora Vanessa ad...
CERTIFICACION...
Ines Del Carmen Guillen Ber...
Acta de Certificación #43 9:29
Buenos días mi seño Doralba Be...
ACTA DE CERTIF... +1
Externo Office365Reports@micr...
Informe de recuperación d... 9:19
Su solicitud de recuperación de ...
Doralba Cardona Amaya; In...
ACTA DE CERTIFICACION #... 8:52
Buenos días Srta Ines Guillen: De ...
ACTA 40 DEL 1-... +2
Acta de Certificación #43
Pública
ACTA DE CE...43.pdf
ACTA DE CE...43.pdf
Vanessa Del Carmen Sierra Gomez
Para: Ines Del Carmen Guillen Bernal
Jue 14/11/2024 9:20
ACTA DE CERTIFICACION # 4...
326 KB
Buenos Días,
Seño Inés Guillen
Cordial saludo.
Le envío, de manera respetuosa, el archivo, adjunto del Acta de Certificación #43, así como el enlace para la revisión documental correspondiente. Agradezco que proceda con los trámites de certificación.
15 Aprendices de nivel técnico
07 Aprendices de nivel tecnólogo
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 2024
Buscar
28°C
ESP
6:12 p. m.
14/11/2024



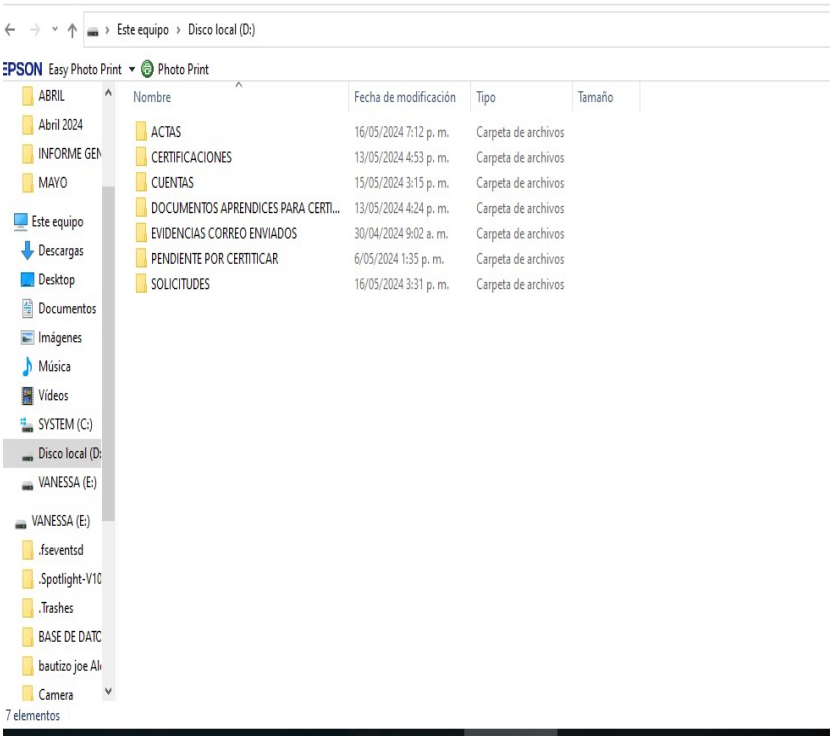
Fuente: correo Institucinal

Vsierrag@sena.com

2. Seguimiento, y certificación

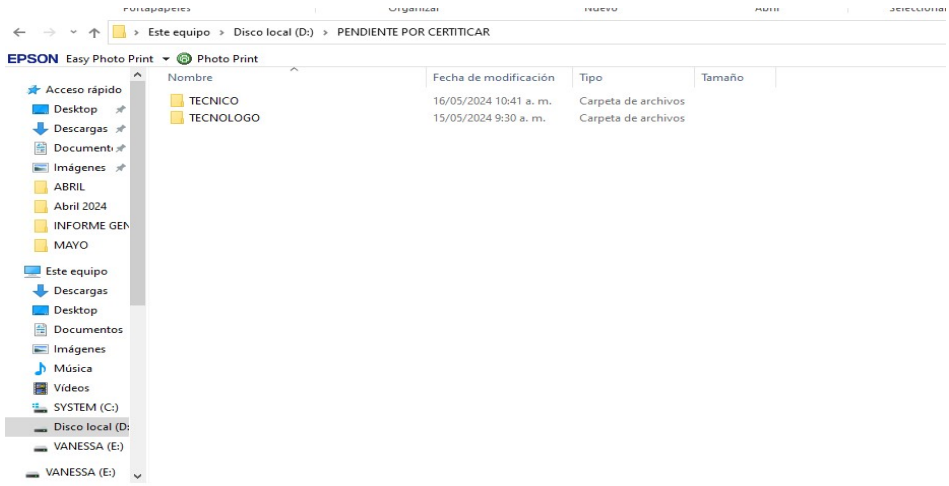
Se organiza mediante carpeta los grupos técnicos y tecnólogos que van enviado sus documentos para realizar el proceso de verificación.

Ilustración 3. carpeta de documentos nivel técnico



Fuente Elaboración propia (2024)

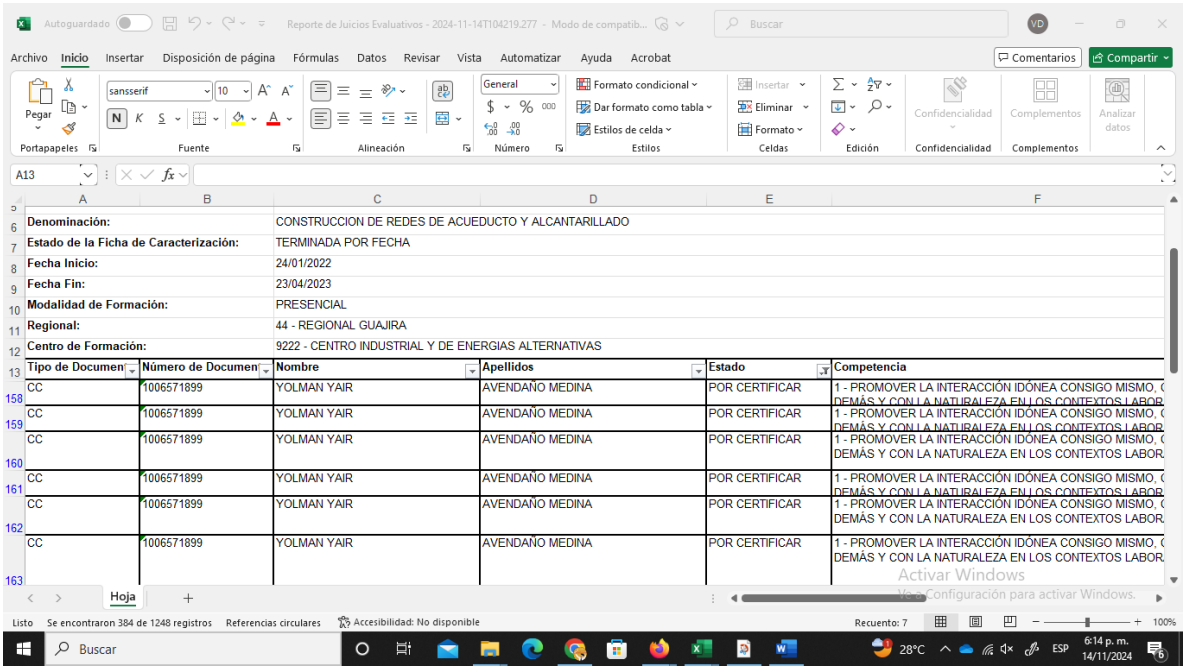
ILUSTRACION 4 Carpeta Documentos Nivel Tecnólogos



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



Denominación:	CONSTRUCCION DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO				
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA				
Fecha Inicio:	24/01/2022				
Fecha Fin:	23/04/2023				
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	1006571899	YOLMAN YAIR	AVENDAÑO MEDINA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, C DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	1006571899	YOLMAN YAIR	AVENDAÑO MEDINA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, C DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	1006571899	YOLMAN YAIR	AVENDAÑO MEDINA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, C DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	1006571899	YOLMAN YAIR	AVENDAÑO MEDINA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, C DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	1006571899	YOLMAN YAIR	AVENDAÑO MEDINA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, C DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR

Fuente: Aplicativo Sofía Plus.

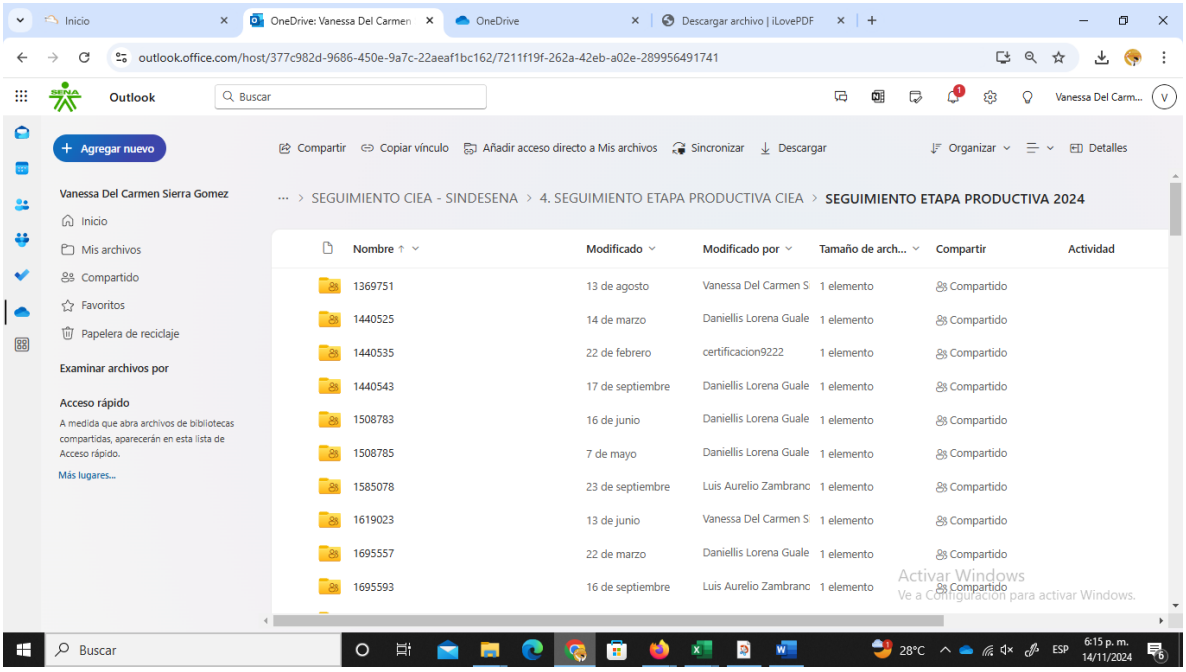
Se tramita Acta de Certificación con aprendices que cumplan el registro de juicios evaluativos y requisitos de certificación.

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 presencial en etapa productiva. Ficha 2500987 Programa

Diseño de elementos mecánicos para su fabricación con maquina Cnc.

Fuente: Elaboración propia (2024)

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





Fuente: Elaboración propia (2024)

5 Recepción de firmas para la certificación de la ficha 2449558, correspondiente al programa Técnico en Construcción de Acueducto y Alcantarillado, a cargo del instructor técnico Oscar Ramírez.



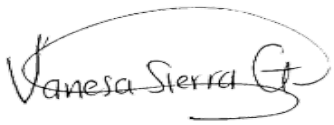


Fuente: Elaboración propia (2024)

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 14 días del mes Noviembre de 2024.



Vanessa Del Carmen Sierra Gómez

INSTRUCTORA DE SEGUIMIENTO