PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, noviembre de 2024

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISORA DEL CONTRATO: No CO1.PCCNTR.5844738
Coordinadora Académica Sedes Comercio y Servicios y Maicao
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Regional Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre del año 2024.

Referencia: No DEL CONTRATO: No CO1.PCCNTR.5844738 de año 2024

MAGALIS GERTRUDIS DELUQUE HERNÁNDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.912.682 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, a continuación, presento el Informe de las actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma: **CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE ($46.888.223,00)** esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a) diez (10) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de febrero a noviembre por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE ($4.465.545,00). b) un último pago correspondiente quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.232.773,00).**

Plazo: Será hasta el día 15 de diciembre del 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: *(Trascriba las obligaciones especificas 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 realizo alistamiento para la ejecución de la formación profesional integral teniendo en cuenta los conocimientos de concepto y proceso en el resultado de aprendizaje del Técnico de: 1-COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL. Ficha: 2928654 2-EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.Ficha: 2900138	Registros de evidencias fotográficas carpetas drive. Ficha: 2928654. Ficha: 2900138
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024	Se encuentra publicado en el aplicativo Sofia Plus. Código Proyecto SOFIA: 3068233. Nombre del proyecto: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SOCIAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD.	En el aplicativo Sofia plus
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se crean la ruta de aprendizaje del Programas de formación Titulada: Auxiliar Promotor de Salud, Ficha: 3062236 y 3062237.	En el aplicativo Sofia plus
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se asociaron los aprendices del programas de formación Titulada: Auxiliar Promotor de Salud, Ficha: 3062236 y 3062237.	En el aplicativo Sofia plus
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Dentro de la guía se realizan estrategias para evaluar aprendizajes previos en los Programas de Titulada	Evidencia fotográfica en el informe con formato GOR-F-012

		1- COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL. Ficha: 2928654 2-EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.Ficha: 2900138	Versión 02.
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.	Esta obligación se cumplió se diligencio la Ficha de matrícula, planilla de asistencia, fotocopias del documento de identidad para finiquitar el proceso de matrícula de los aprendices: de formación Titulada: Auxiliar Promotor de Salud.	Los documentos reposan en la dependencia de Gestión de Centro.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	NO APLICA
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Se crea portafolio en carpeta Drive.	Carpeta Drive.
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.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	NO APLICA.
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Impartí Formación Profesional Integral de la Programas de Titulada 1- Cosmetologia y Estetica Integral y EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.Ficha: 2900138 .	Portafolio en Drive. “Evidencias del Instructor”.
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	No se realizó esta función en el mes objeto del contraton	No Aplica.

	con la calificación obtenida en el proceso de formación.		
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.	Resultados de aprendizaje evaluados en el aplicativo institucional.	Evidencia en el aplicativo sofia plus
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Envíe a mi supervisora de contrato el reporte estadístico del mes objeto del contrato.	Validación por parte de mi supervisora de 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.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	No Aplica.
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.	Realicé control de asistencia a los aprendices de cada programa.	Listado de Asistencia en físico para posterior reporte en Sofia Plus.
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.	Conformación de equipos cooperativos y colaborativos Herramientas de Google.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Durante el periodo objeto de cobro se registró oportunamente la información solicitada.	Portafolio en Drive. “Evidencias del Instructor”.
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas	Utilicé responsablemente mi correo institucional mdeluque@sena.edu.co.	Claves asignadas en: •Plataforma Sena SOFIAplus.

	de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se respeto el principio de confidencialidad de la información registrada en Sofia Plus, LMS Territorium y demás sistemas dispuestos por la entidad.	•Correo institucional. •SI Contratista. •CompromISO SENA.
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.	Cargué en el Secop II la documentación requerida para el pago de honorarios, atendiendo el principio de transparencia.	•Evidencia adjunta (Ver archivo con nombre GF - GC). •Aplicativo 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.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	N/A
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 se realizó esta función en el mes objeto del contrato	N/A
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Para este mes no tengo bienes o elementos a mi cargo.	N/A
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las	Acaté responsablemente las instrucciones de higiene y autocuidado del sistema de	•Soporte de capacitación en protocolos de

	diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	gestión seguridad y salud en el trabajo (SG – SST). Se realizo capacitación en protocolos de Bioseguridad.	Bioseguridad actualizado (Ver evidencia aplicativo SI Contratista).
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.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	N/A
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.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato.	N/A
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se monto en el Aplicativo Sofia Plus el Proyecto Formativo del Programa de Formación de Promotor de Salud, Nombre del: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SOCIAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD.Codigo 3068233	Evidencia en el aplicativo sofia plus

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.				
2.				

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 9476715524 de la planilla, APORTES EN LÍNEA correspondiente al mes de octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Magalis G Deluque Hernández
Contratista
C.C. No. 40.912.682 de Riohacha

Recibí a satisfacción:
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5844738 de año 2024
Coordinadora Académica Centro Industrial y de Energías Alternativas

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Noviembre 2024

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

1. Instrucción

En el presente documento se presenta las evidencias de la formación titulada presencial asignada por parte de la coordinación académica del mes objeto de cobro, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el contrato No CO1.PCCNTR.5844738 DE 2024, en la que el contratista presta sus servicios que tiene por 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.

2. Objetivo

Este informe es presentado a fin de mostrar evidencias de las actividades llevadas a cabo durante el mes de noviembre, dando cumplimiento al contrato No CO1.PCCNTR.5844738 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.5844738 DE 2024. y constituye una descripción de las actividades ejecutadas y sus respectivas evidencias por el instructor para cumplir con sus obligaciones contractuales durante el mes de noviembre para dar cumplimiento a dicho contrato. correspondiente.

4. Responsable

Según el contrato No CO1.PCCNTR.5844738, se designa a la Dra. Eufemia Pacheco Maya Coordinadora Académica CIEA como supervisor de dicho contrato y la señora Magalis Gertrudis Deluque Hernández 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 ibidem 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 (semanales, 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, relaciono las actividades desarrolladas durante el mes de noviembre en la ejecución de la formación profesional integral en el programa asignados, así:

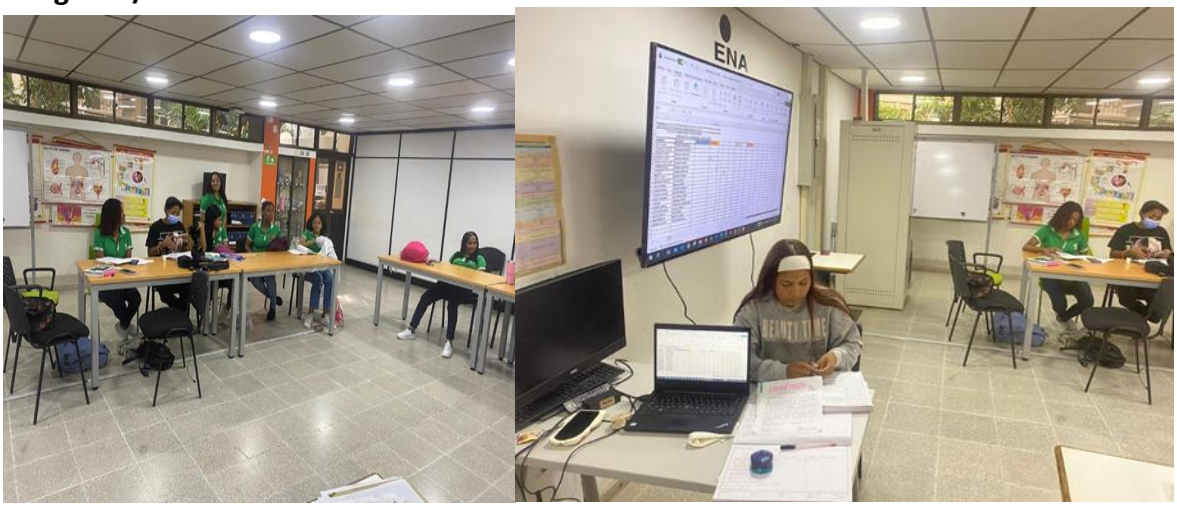
7.1.1Tipo ejecución de la formación.

Tabla N° 1. Ejecución de la F.P.I.

Programa de Formación:	**COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA INTEGRAL**	**Ficha de caracterización:**	**2928654**
Competencia:	**1-ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD**		
Resultados de Aprendizajes:	**1-ESTABLECER COMUNICACIÓN ASERTIVA CON LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, DERECHOS Y DEBERES.** **2- OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS.** **3- VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS.**		

Nota: estructura de la competencia y resultados de aprendizaje.
Fuente: Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 1.



COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA INTEGRAL Aprendices del Programa Cosmetología y Estética Integral. Actividad en clase en la elaboración de un Consentimiento Informado.
Fuente: Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 2.



COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA INTEGRAL Aprendices del Programa Cosmetología y Estética Integral. Actividad en clase en la elaboración de un Consentimiento Informado.
Fuente: Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 3



COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA INTEGRAL Aprendices del Programa Cosmetología y Estética Integral. Socialización de cada una de las aprendices del Consentimiento Informado.
Fuente: Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 4



COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA INTEGRAL Aprendices del Programa Cosmetología y Estética Integral. Socialización de cada una de las aprendices del Consentimiento Informado.
Fuente: Elaboración propia.

Tabla N° 2. Ejecución de la F.P.I.

Programa de Formación:	**EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.**	**Ficha de caracterización:**	**2900138**
Competencia:	1- **ASISTIR PERSONAS DE ACUERDO CON GUÍAS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE**		
Resultados de Aprendizajes:	1- **RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.** **2- ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.**		

Nota: estructura de la competencia y resultados de aprendizaje.
Fuente: Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 5



EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS. Aprendices en formación
Fuente: Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 6



EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS. Dinámica de presentación por cada uno de los Aprendices.

Fuente: Elaboración propia**.**

Imágenes/Ilustración 7



EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS. Aprendices en práctica sobre las obligaciones del primer respondiente.

Fuente: Elaboración propia

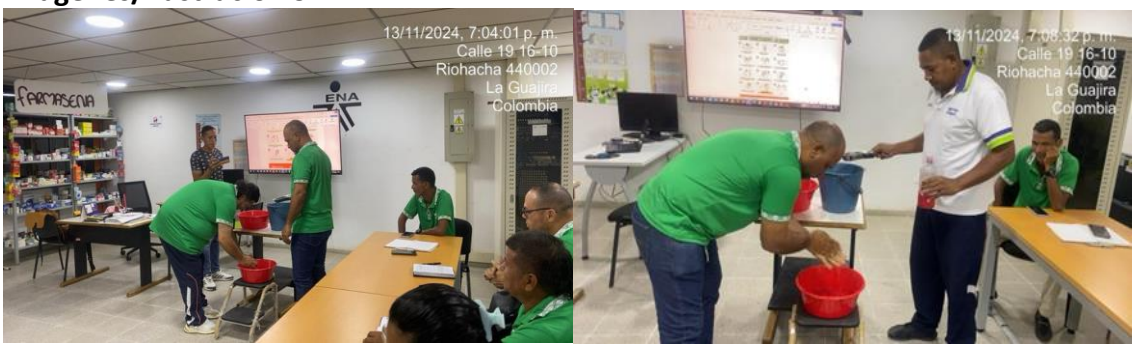
Imágenes/Ilustración 8



EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS. Aprendices en formación.

Fuente: Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 9



EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS. Practicas del Lavado de mano para Evitar una infección cruzada.

Fuente: Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 10



EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS. Practicas del Lavado de mano para Evitar una infección cruzada.

Fuente: Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 11



EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS. Práctica de Evaluación del Lesionado

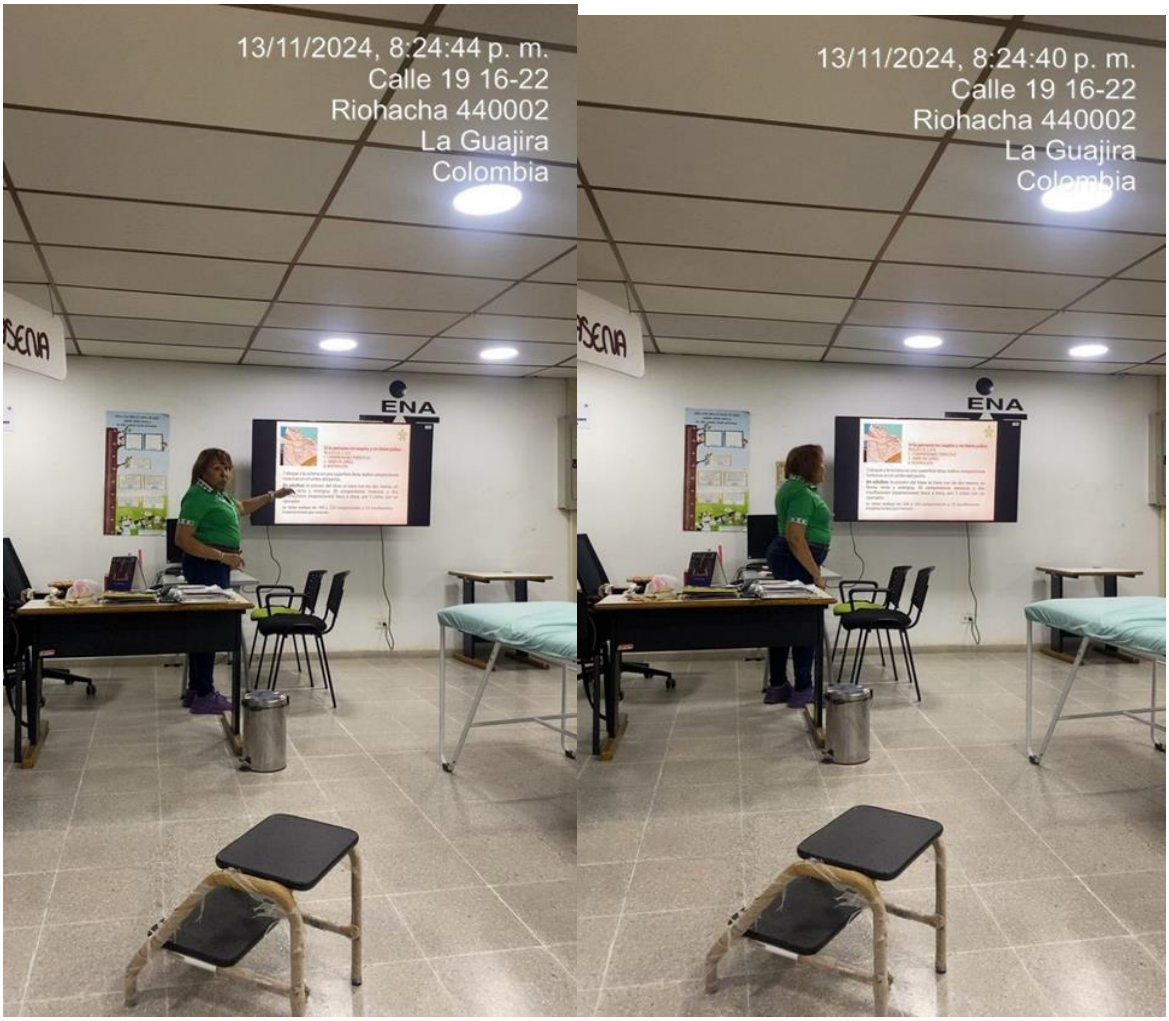
Fuente: Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 12



EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS. Práctica de Evaluación Céfalo Caudal
Fuente: Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 13



EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS. Socialización sobre la Técnica de CAB
Fuente: Elaboración propia.

7.1.2 Ejecución de horas

En el mes de noviembre se ejecutó el curso de Titulada.

1-COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA INTEGRAL. Ficha: 2928654. Total, horas: mes 20.

2- EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS. Ficha: 2900138. Total, Horas: mes 32.

8. Referencias bibliográficas

CONCEPTO 57881 DE 2016. Informes de supervisión- SECOP. Documento en línea, disponible en: https://normograma.sena.edu.co/docs/concepto_sena_0057881_2016.html]

9. Control de cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO