Riohacha, Noviembre de 2024

Señor (a)
**ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. 5798558 de 2024**

CORDINADOR (A) ACADEMICO
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2024
**Referencia:** No. **5798558 de 2024**

**MARILINNY TERESA ROBLES PINTO** identificado con la cédula de ciudadanía No. 40930872 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**: se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVEMIL TREINTA Y CINCO PESOS ISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 48.079.035,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a (8) días del mes de enero por valor de UN MILLON CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($ 1.190.812,00) b) nueve (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). c) un último pago correspondiente a (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)

| **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 Especificas:**

| 1 | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | 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. | Apliqué el procedimiento ejecución de la Formación Profesional Integral, en las fichas asignadas durante el mes objeto de cobro | Portafolio de evidencias del instructor y el aprendiz en LMS. |
| 2 | Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de<br>Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024.. | Aportar insumos para la ejecución de la formación del programa trabajador autorizado para trabajo en Alturas fichas: 3119615; y Alistamiento de operación y mantenimiento de camión minero ficha 3052465 | Equipo de desarrollo curricular Gestión de proyectos - 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 estableció ruta de aprendizaje para la ficha No : trabajador autorizado para trabajo en Alturas ficha 3119615; y Alistamiento de operación y mantenimiento de camión minero ficha 3052465 | Aplicativo SOFIA PLUS |
| 4 | Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado. | Asociar ruta de aprendizaje para la ficha No | Aplicativo SOFIA PLUS |
| 5 | Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje. | Elaboración de Guías de Aprendizaje 3119615; y Alistamiento de operación y mantenimiento de camión minero ficha 3052465 | Guías de aprendizaje código GFPI-G-012 específicos para cada programa de formación asignado, |
| 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<br>se ejecute programas de Formación | Se diligenciaron y entregaron fichas de matricula con sus respectivos documentos al area de administration educative a fin de matricular cursos de formation complementaria | Fichas de Matriculas de los cursos de trabajador autorizado para trabajo en Alturas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Complementaria. | | |
| 7 | Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación. | Elaboración de Guías de Aprendizaje y planeacion pedagogica. | Guías de aprendizaje código GFPI-G-012 y planeacion pedagogica GFPI-F-018V3 para cada programa de formación asignado, |
| 8 | Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices. | Elaboracion de carpetas de portafolio del instructor y de los diferentes aprendices en su debida formacion tecnica. | Plataforma Territorio, Aplicativo Sofia Plus. |
| 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. | Diligenciamiento de Fichas de monitoreo de evaluacion y seguimiento a los programas de formacion | Fichas de monitoreo diligenciadas de los programas de Electricidad residencial, Elaboracion de ensayos de suelos y concretos, gestation contable, gestion administrative. |
| 10 | Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico. | Se cumple con las asignaciones por fichas, de acuerdo a los tiempos estipulados en el reposte mensual de formacion del instructor. | Informacion en Coordinacion academica |
| 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. | Informe de supervision academica Formato GTH-F-073 V.02 | Informacion en Coordinacion academica, y montada en Secop II |
| 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. | Durante el es objeto de cobro aún se encuentran en proceso de ejecucion la formacion, para los aprendices de las ficha ficha No - trabajador autorizado para trabajo en alturas | Soportes en evaluacion de juicios evaluados y por evaluar, reposan en Cordinacion academica y adjunta al GC, subido a la plataforma Secop II |
| 13 | Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato. | Se reportó informe estadistico a cordinacion Academica. | Informacion reposan en Cordinacion academica y adjunta al GC, subido a la plataforma Secop II. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 acción en el mes objeto del cobro | N/A |
| 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. | Socialización de dichos documentos | Taller de convivencia |
| 16 | Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo. | Se socializa permanentemente con aprendices los procesos de enseñanza y motivacion para el desarrollo de la Formacion. | La información puede ser consulta en entrevistas con los aprendices |
| 17 | Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente. | Se ingreso información academica y administrativa según requerimientos de coordinación académica | Aplicativo Sofia Plus. |
| 18 | Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente | Manejo de información según las directivas establecidas por la institución | n/a |
| 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 | Informes y soportes cargados presentados diligenciados | Informes y soportes cargados en la plataforma 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. | Aplicacion al proceso de norma de competencia laboral orientar formacion presencial | Pantallazo de inscripcion a proceso de certificacion en el portal de certficacion por competencias |
| 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 | Asistir a capacitaciones socializacion de portafolio de evidencias | Portafolio de evidencias del instructor |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | portafolio de servicios<br>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 Página 4 de 7 GTH-F-077 V.14<br>ANEXO DEL CONTRATO elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. | Durante el mes objeto de cobro no se asignaron bienes a mi disposición. | N/A |
| 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 cumple con normas y protocolos generales exigidos por la Sede para ejecucion del presente contratos | Curso de inducción al SST en aplicativo SI Contratistas |
| 24 | Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato. | Reuniones y actividades a fin de promover proyectos de investigacion y emprendimiento. | Listado de asistencia a reunion de socializacion de evento de divulgacion tecnologica “ transforma ideas en proyectos un espacio para la transformacion y el emprendimiento |

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. | No aplica | | | |

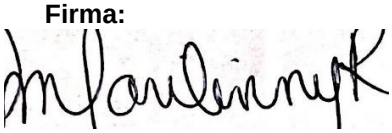
***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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 número de planilla No 9476783569 de **Aportes en línea** y periodo de octubre de 2024 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en ( 13 ) folios

Cordialmente

**Firma:**



**MARILINNY TERESA ROBLES PINTO**
**CONTRATISTA**
**C.C. No. 40930872 DE RIOHACHA**

Recibí a satisfacción:

**Firma:**

**ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA**
**Supervisor Contrato: No. 5798558 de 2024**

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

**Noviembre de 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

A partir de este informe se presentaran las evidencias de las actividades de formación ejecutadas durante el mes de cobro conforme a lo que el programa de formación plantea en sus apartes a fin de que se pueda realizar la trazabilidad de la programación y la planeación pedagógica, igualmente se reportan las obligaciones relacionadas con el contrato **No. 5798558 de 2024** las cuales serán respaldadas con evidencias de tipofotográfico.

## 2. Objetivo

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

## 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. **5798558 de 2024**, se designa al Sr. ALEJANDRO JESÚS OSORIO AMAYA Coordinador Académico CIEA como supervisor de dicho contrato desde el mesobjeto cobro y hasta la finalización de su vigencia; y la señora **MARILINNY TERESA ROBLES PINTO** 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

Teniendo en cuenta que como procedimiento 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 NOVIEMBRE DEL 2024

**EVIDENCIAS DE FOTOGRAFICAS**

| | |
|---|---|
| | **Fecha: Noviembre 5 de 2024** |
|  | **Descripción de la evidencia: fotográfica**<br><br>**Formación de la ficha** 3119615<br><br>Trabajador Autorizado para trabajo en alturas<br><br>**COMPETENCIA: trabajar en alturas de acuerdo a normatividad en seguridad y salud en el trabajo** |

| | |
|---|---|
|  | **Fecha: Noviembre 6 de 2024**<br><br>**Descripción de la evidencia: fotográfica**<br><br>**Formación de la ficha** 3119615<br><br>Trabajador Autorizado para trabajo en alturas<br><br>**COMPETENCIA: trabajar en alturas de acuerdo a normatividad en seguridad y salud en el trabajo** |

| | |
|---|---|
|  | **Fecha Noviembre 7 de 2024**<br><br>**Descripción de la evidencia:**<br><br>**Formación de la ficha** 3119615 Trabajador Autorizado para trabajo en alturas<br><br>**COMPETENCIA: trabajar en alturas de acuerdo a normatividad en seguridad y salud en el trabajo** |

| | |
|---|---|
|  | **Fecha: Noviembre 12 2024**<br><br>**Formación de la ficha** 3119615<br>Trabajador Autorizado para trabajo en alturas<br><br>**COMPETENCIA: trabajar en alturas de acuerdo a normatividad en seguridad y salud en el trabajo**<br><br>**Practica** |

| | |
|---|---|
|  | **Fecha: Noviembre 8 2024**<br><br>**Descripción de la evidencia:**<br><br>**Formación de la Ficha: 3052465**<br>Alistamiento de operación y mantenimiento de camión minero<br>**COMPETENCIA:**<br>Fomentar practicas seguras y saludables en los ambientes de trabajo<br><br>**TEMA:** Identificación de peligros |

| | |
|---|---|
|  | **Fecha: Noviembre 13 2024** |
| | **Descripción de la evidencia:**<br><br>**Formación de la Ficha: 3052465**<br>Alistamiento de operación y mantenimiento de camión minero<br>**COMPETENCIA:**<br>Fomentar practicas seguras y saludables en los ambientes de trabajo<br><br>**TEMA:** Identificación de peligros |

| | |
|---|---|
|  | **Fecha: nov 14 2024**<br><br>**Descripción de la evidencia:**<br><br>**Formación de la Ficha: 3052465**<br>Alistamiento de operación y mantenimiento de camión minero<br>**COMPETENCIA:**<br>Fomentar practicas seguras y saludables en los ambientes de trabajo<br><br>**TEMA:** Diligenciamiento de AST |

## 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,



MARILINNY TERESA ROBLES PINTO

Contratista

C.C. 40930872 de Riohacha