PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Diciembre 2024

Señor (a)
EUFEMIA M PACHECO MAYA
SUPERVISORA CONTRATO No **CO1.PCCNTR.5795971**
COORDINADORA ACADEMICA
CIEA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Diciembre del año 2024.

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5795971** del año 2024

IDANIS YANETH DUARTE PADILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40981052 de Maicao, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energía 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 presente contrato será de **CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($47.930.184,00)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 7 días del mes de enero de 2024 por valor de ($1.041.961,00) b) Nueve pagos mensuales iguales por valor de ($4.465.545,00) correspondiente a los meses de febrero a octubre de 2024 c) un pago correspondiente al mes de noviembre por valor de ($4.465.545,00) d) Un último pago correspondiente a 15 días del mes de diciembre por valor de ($ 1.935.070,00)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.S

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 específicas del contrato, dentro delsiguiente 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.	Realice guías de aprendizaje correspondientes al curso complementarios de soporte vital básico y Administración de inmunobiológicos en el marco del programa ampliado de inmunizacion .	Carpeta Drive
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	N/A
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se realizo la creación de la ruta	Sofia plus
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se asociaron los aprendices a la ruta de paprendizaje	Sofiaplus
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje	En este mes se desarrollaron acciones plasmadas en la guía de aprendizaje, con el fin de garantizar una formación efectiva	Drive
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.	Se entregan a la oficina de gestión de centro los formatos diligenciados cumpliendo con la normatividad, para los cursos complementarios	Oficina de gestión de centro
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Se cumple con las actividades asociadas a los programas de los técnicos de servicio farmacéutico y ejecución deporte	Carpeta drive

8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices	Construcion del portafolio instructor compartido con la coordinadora academica	Carpeta Drive https://drive.google.com/drive/folders/12QSwS8gGoFm24TqLDxrTiLcDLcLaWs
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y istema Integrado de Gestión de la Calidad.	Participación en la rendición de cuenta 2023/2024	Asistencia reposo en el centro de formación fotografias
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	Se cumple con la asignación dada por la coordinadora académica en los cursos cortos complementario	N/A
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 entrega a la oficina de gestión de centro la información sobre cursos complementarios	Sofia plus y gestión de centro
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	Se entrega reporte de juicios evaluativo a gestión de centro, de complementaria se califica en la plataforma Sofia plus	Plataforma y gestión de centro

	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.		
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Solo cursos complementarios	Oficina coordinación académica
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 hubo actividad asignada	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.	Dar a conocer el reglamento aprendiz	N/A
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Inducir al aprendiz a la reinvención y proposición en cada unidad y actividad propuesta	N/A
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Durante el periodo objeto de cobro se registró oportunamente la informaciónsolicitada	Ver plataformas de los sistemas de información utilizados recientemente. Plataforma Sena • SOFIA*plus.* • Correo institucional. • SI Contratista. • comproISO • SIGEP II. SECOP II.
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	La información es manejada confidencialmente de acuerdo con la normatividad vigente	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	Para dar cumplimiento a esta obligación contractual se realizó el pago al *SISS* (salud), correspondiente al mes de noviembre del 2024; de acuerdo con la normatividad.	Evidencia adjunta (Ver archivo con nombre ***GF)***. Aplicativo *SECOP II*

	ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Posterior a esto, se adjuntó el certificado solicitado en formato Pdf, dentro del archivo ***Gestión Financiera (GF).*** además, se registró en el aplicativo *SECOP II* la cuenta correspondiente al mes objeto de cobro.	Se anexa al registro GC del mes en curso
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	Se realiza traspaso de bienes a la coordinadora academica	Formato paz y salvo
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	Cumplir a cabalidad con todos los protocolos de bioseguridad de acuerdo con normatividad vigente	EPP.
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás	Se adjunta al classroom el Word con el nombre y justificación del proyecto,para la firma del encargado	Carpeta Drive https://drive.google.com/drive/folders/12QSwS8gGoFm24TqLDxrTiLcDLcLaWs

	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.		
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.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	N/A-.

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. 9476418736 de la planilla, aportes en línea noviembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (13) folios.
Cordialmente,

Firma

IDANIS YANETH DUARTE PADILLA
Contratista
C.C. No. 40.981.052

Recibí a satisfacción:

Firma

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR CONTRATO No **CO1.PCCNTR. 5795971**
C.C 40.923.666
COORDINADORA ACADEMICA CIEA SENA REGIONAL GUAJIRA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Diciembre 2024

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

PRESENTADO A:

EUFEMIA PACHECO MAYA

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5795971 del año 2024

PRESENTADO POR:

IDANIS YANETH DUARTE PADILLA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS

ALTERNATIVAS RIOHACHA, LA GUAJIRA



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, ofrece y ejecuta la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país (Ley 119 de 1994).

En el presente documento se presenta las evidencias de la formación complementaria 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. 5795971 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.

EVIDENCIAS GESTIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

El propósito de este informe es dar a conocer las evidencias de las fichas impartidas en el mes objeto de cobro (Diciembre-2024) asignado por coordinación académica:

Las actividades del mes objeto de contracto, fueron ejecute 108 horas de formación cursos complementarias, con estas 108 horas se da por terminado el contracto y cumplimiento a las horas asignadas que fueron 1720.

Ficha 3139592 Soporte vital básico 48 horas, Aprendices matriculados y activos 34, en la fecha del 2 al 12 de Diciembre del 2024

Ficha No 3139603 Administración de inmunobiológicos en el marco del programa ampliado de inmunización 60 horas Aprendices matriculados 34, activos 30 del 2 al 11 de Diciembre del 2024

Ambiente: *interno*

- **Estrategias metodológicas**
- Observación
- Formulación de preguntas
- Talleres teóricos prácticos

- **Instrumentos de evaluación**
- Lista de chequeo
- Cuestionario

Ilustración 1 1 al 15 / Diciembre /2024

Ficha 3139592 complementaria de Soporte vital básico,en la competencia asistir a personas según protocolos de primer respondiente, aprendices activos 34,en esta competencia el objetivo es que los aprendices del técnico, desarrollen habilidades y destreza en la atención de una personas en caso de una parada cardiaca, en esta competencia se desarrollaran los siguientes resultados de aprendizaje

- RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.
- BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS
- MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.




ENSALUD IPS
Inst. Idanis Duarte
Martes,3 de diciembre de 2024
11;20;04
Calle 17 Ma ao,442001


ENSALUD IPS
Inst. Idanis Duarte
Miercoles,4 de diciembre de 2024
10;00;20
Calle 17 Maicao,442001


ENSALUD IPS
Inst. Idanis Duarte
Jueves,5 de diciembre de 2024
10;00;20
Calle 17 Maicao,442001





Fuente: Propia, Idanis Duarte Padilla

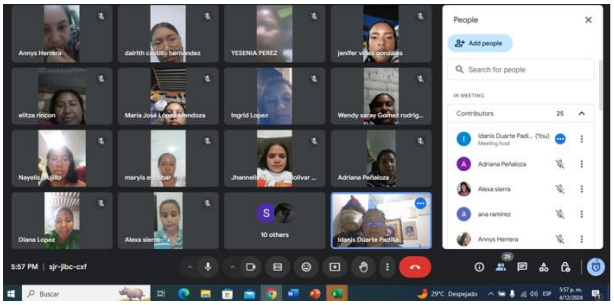
Ilustración 2 2 al 11 / Diciembre /2024

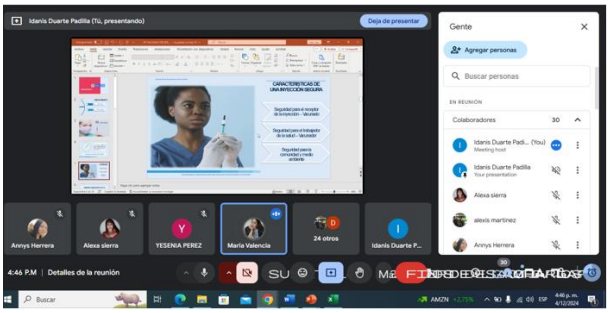
Ficha 3139603 Se da inicio al curso de Administración de inmunobiológicos en el marco del programa ampliado de inmunización,29 aprendices. El objetivo de este curso es capacitar a auxiliares de enfermería con todo lo relacionado con las vacunas para garantizar el riesgo de enfermar, y morir con la aplicación de los biológicos a la población de la primera infancia, mujeres en edad fértil, gestantes y adultos mayores de 60años de las enfermedades prevenibles por vacunas, se desarrollaron los siguientes temas:

- Presentación del programa y reglas de juego
- Generalidades del PAI
- Aspectos generales del PAI
- Red de frio
- Paiweb 2.0
- Vacunación segura
- Políticas de frascos abiertos
- Esquema de vacunación
- Taller teórico practico de La técnica Intradérmica
- Taller teórico practico de las técnicas Subcutánea e intramuscular




3/12/2024 4:21:25 p. m.
Calle 16 Ruta Nacional 90
Maicao
La Guajira


People
Add people
Search for people
Contributors 25
10 others
5:57 PM | sjr-jibc-cxf


Idanis Duarte Padilla (Tú, presentando)
Deja de presentar
Gente
Agregar personas
Buscar personas
Colaboradores 30
Annys Herrera
Alexa sierra
YESENIA PEREZ
María Valencia
24 otros
Idanis Duarte P...
4:46 P.M | Detalles de la reunión




5/12/2024 4:33:35 p. m.
12-67 Calle 16
Maicao
La Guajira




6/12/2024 4:33:59 p. m
Calle 16 Ruta Nacional 90
Maicao
La Guajira


9/12/2024 5:30:24 p.m.
12-67 Calle 16
Maicao
La guajira



Fuente: Propia, Idanis Duarte Padilla

CONCLUSIÓN

En el trascurso del mes de diciembre se da por terminada a la ejecución del contrato 2024, se impartió formación a los aprendices de las diferentes fichas mencionadas en el principio de este informe, las cuales fueron de manera presencial Por cada sesión de clases se tomaron evidencias, como fotos y listado de asistencias de manera física



IDANIS YANETH DUARTE PADILLA
Contratista

C.C. No 40981052 de Maicao La guajira