PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, diciembre de 2024

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISORA DEL CONTRATO: No CO1.PCCNTR. 6861610
Coordinadora Académica Sedes Comercio y Servicios y Maicao
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Regional Guajira

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

Referencia: No DEL CONTRATO: No CO1.PCCNTR. 6861610 de año 2024

IVAN DAVID CASTELLANOS APONTE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1119839923 de Urumita, 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: DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($10.270.754,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUTROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (3.572.436,00), b) Un segundo pago por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE ($4.465.545,00), y c) un último pago correspondiente quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 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:

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 de los programas: TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIÓN LOGÍSTICA y TÉCNICO EN OPERACIÓN LOGÍSTICA LOCAL. 1- Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	Registros de evidencias fotográficas. Ficha No. 2895004 Ficha No. 2928647
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	NO APLICA
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	NO APLICA
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	NO APLICA
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 1- TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIÓN LOGÍSTICA. Ficha No. 2895004 2- 2- TÉCNICO EN OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL. Ficha No. 2928647	Evidencia fotográfica en el informe con formato GOR-F-012 Versión 03.

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 este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	NO APLICA
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.	Se impartió Formación Profesional Integral a los programas: TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIÓN LOGÍSTICA. Ficha No. 2895004 TÉCNICO EN OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL. Ficha No. 2928647	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 con la calificación obtenida en el proceso de formación.	No se realizó esta función en el mes objeto del contraton.	No Aplica.
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	Resultados de aprendizaje evaluados en el aplicativo institucional.	Evidencia en el aplicativo sofia plus.

	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.	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 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.	Claves asignadas en: •Plataforma Sena SOFIAplus. •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.	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 diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Acaté responsablemente las instrucciones de higiene y autocuidado del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo (SG – SST). Se realizo capacitación en protocolos de Bioseguridad.	•Soporte de las capacitación realizadas en el aplicativo SI Contratista.
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de nvestigación, 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.	Se formuló titulo y descripción del proyecto de investigación en classroom para SENNOVA.	• “Evidencia clausula 24” carpeta drive.

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.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	NO APLICA

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.	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 y el **No. 4582134311 de la planilla, operador SOI y periodo NOVIEMBRE**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios.

Cordialmente,

Firma
Ivan David Castellanos Apontes
Contratista
C.C. No. 1.119.839.923 de Urumita

Recibí a satisfacción:
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 6861610 **de año 2024**
Coordinadora Académica Centro Industrial y de Energías Alternativas

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Diciembre 2024

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INTRODUCCION

A continuación, se presenta informe de actividades correspondiente al mes de Diciembre, conforme a mis obligaciones contractuales establecidas en el contrato No CO1.PCCNTR. 6861610 DE 2024, donde puede evidenciar las diferentes gestiones adelantadas en el mes objeto de pago.

El cual tiene como 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.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE DEL 2024

A continuación, relaciono las actividades desarrolladas durante el mes de diciembre en la ejecución de la formación profesional integral en los programas asignados:

Evidencias de actividades con los aprendices: TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS.

Tipo: Ejecución de la Formación

Tabla No. 1. Ejecución de la F.P.I.

Programa de Formación:	**TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS**	**Ficha de caracterización:**	**2895004**
Competencia:	1- BILINGUISMO		
Resultados de Aprendizajes:	4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO. 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.		

Fuente: *Elaboración propia.*

Ejecución de Horas:

En el mes de diciembre se ejecutó el programa de Titulada:

Programa de Formación	**TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIÓNES LOGÍSTICAS**	**Ficha de caracterización:**	2895004
Total Horas ejecutadas	60		

Evidencias de actividades con los aprendices: TÉCNICO EN OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL.

Tipo: Ejecución de la Formación

Tabla No. 1. Ejecución de la F.P.I.

Programa de Formación:	**TÉCNICO EN OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL**	**Ficha de caracterización:**	**2928647**
Competencia:	1- BILINGUISMO		
Resultados de Aprendizajes:	3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS		

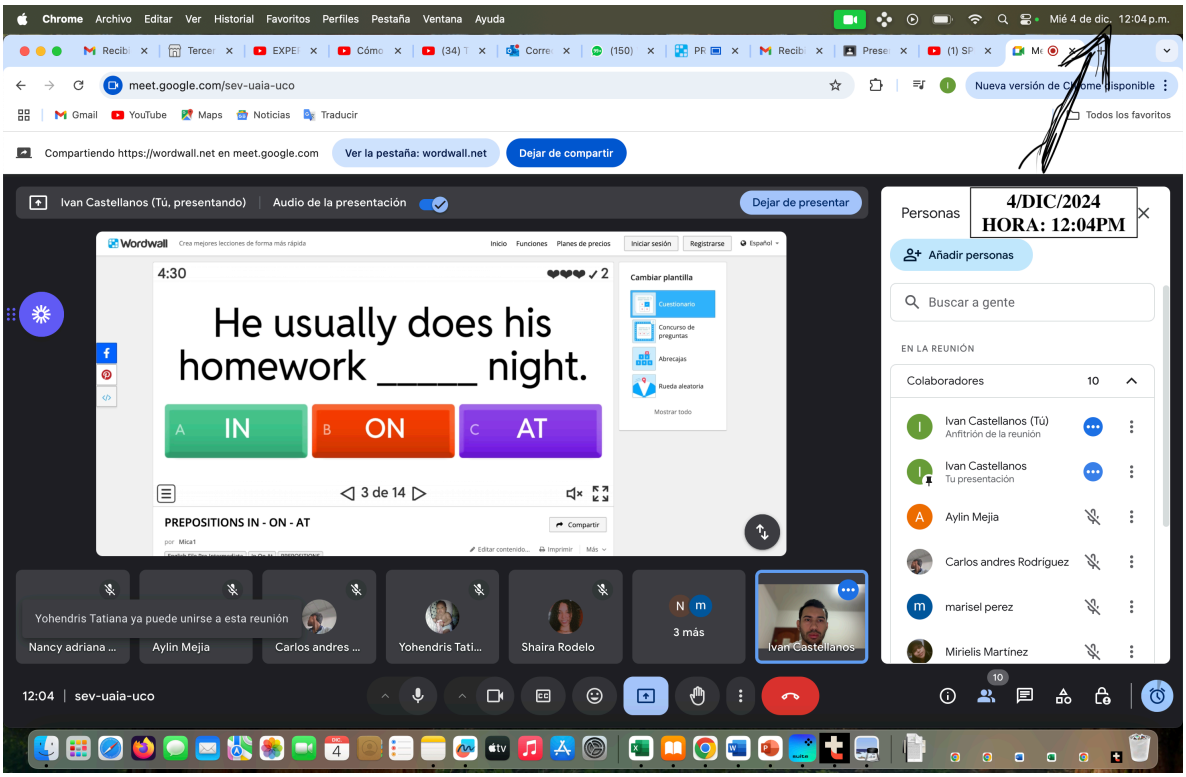
Fuente: *Elaboración propia.*

Ejecución de Horas:

En el mes de diciembre se ejecutó el programa de Titulada:

Programa de Formación	**TÉCNICO EN OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL**	**Ficha de caracterización:**	**2928647**
Total Horas ejecutadas	32		

Ilustración No. 1 Formación Técnico Operación Turística Local, Actividad en línea: prepositions of place.



Fuente: Propia (Castellanos 2024)

DESCRIPCION ACTIVIDAD: Se realizó Actividad con los aprendices del Técnico Operación Turística Local Ficha No. 2928647, acerca de las preposiciones de lugar: in, on, at.

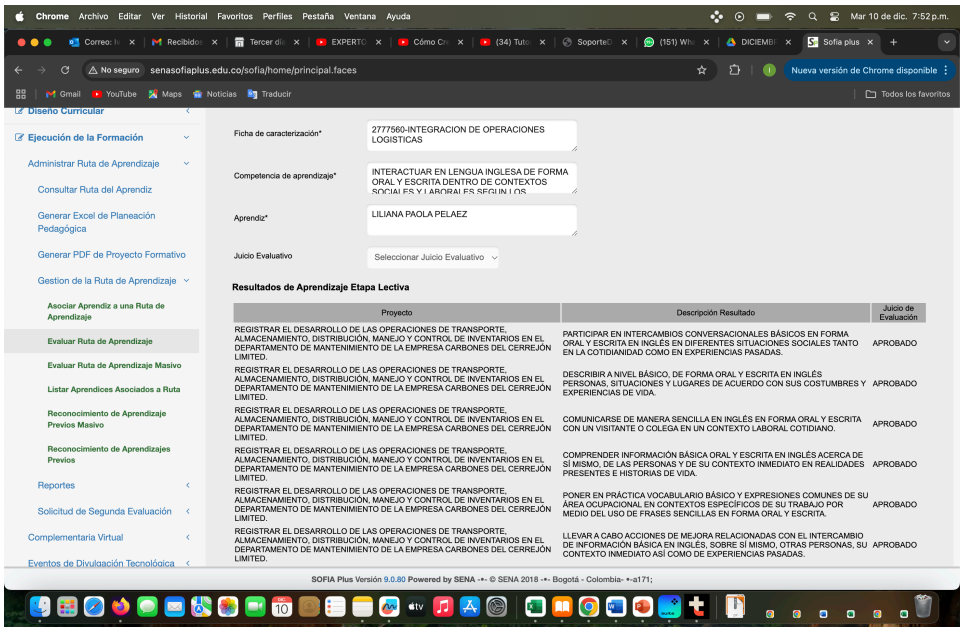
Ilustración No. 2 Formación Técnico en Operación Turística Local. Actividad de apropiación: dialogo en parejas o tríos sobre eventos cotidianos.



Fuente: Propia (Castellanos 2024)

DESCRIPCION ACTIVIDAD: se realizó la técnica de exposición grupal para simular un dialogo en inglés sobre eventos cotidianos en el programa Técnico Operación Turística Local. Ficha No. 2928647.

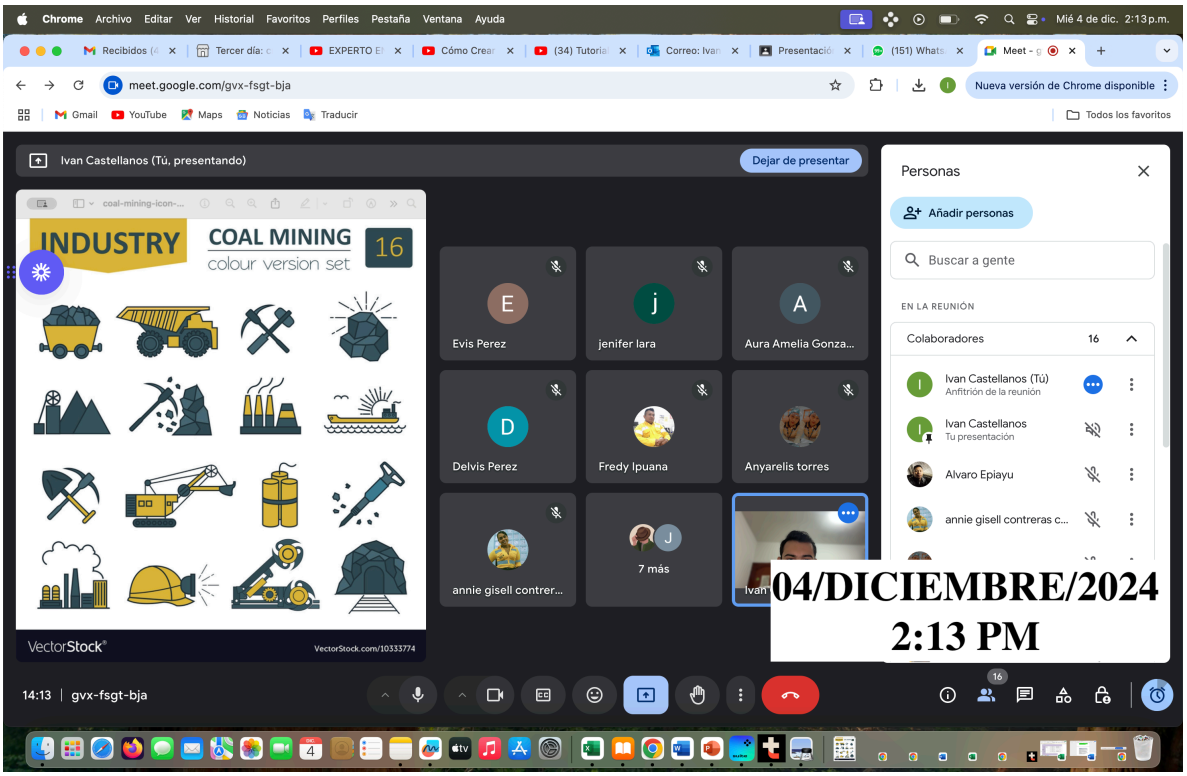
Ilustración No. 3 Formación Técnico en Integración de Operación Logística. Calificación juicios evaluativos completos en sofia plus.



Fuente: Propia (Castellanos 2024)

DESCRIPCION ACTIVIDAD: Se calificó la totalidad de juicios evaluativos para el programa Técnico Integración de Operación Logística Ficha No. 2895004.

Ilustración No. 3 Formación Técnico en Integración de Operación Logística.



Descripción actividad: se desarrolló formación al Técnico en Integración de Operación Logística. Ficha No. 2895004. Impartiendo el tema: vocabulario y expresión según el contexto laboral del aprendiz.

Se firma el presente informe a los 13 días del mes de diciembre del 2024.



Iván David Castellanos Aponte
Contratista
C.C. No. 1.119.839.923 de Urumita