PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Diciembre 2024

Señor (a)
ALEJANDRO OSORIO AMAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1. PCCNTR. 58445142**
Coordinador Académico Sede Industrial
Centro Industrial y de energías Alternativas
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.58445142** del año 2024

Fabio Leonardo Camargo Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18955944 de Codazzi-Cesar, 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) un primer pago correspondiente a (15) días del mes de abril por el valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS($ 2.232.772,00) .b) 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 ($4.465.545,00). c) un último pago correspondiente quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 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 0940298425 de BANCO BBVA 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	En el mes objeto de cobro diciembre, se realizan formación titulada a las siguientes fichas. 2994159 2709054 3066278	Se encuentra relacionada en el portafolio del instructor Fabio Camargo Sánchez guía de aprendizaje, evidencias, planeación pedagógica, carpeta denominada portafolio del instructor Fabio Camargo Sánchez ubicada en el correo institucional camargos@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	En el mes objeto de pago se realiza entrega de la guía de aprendizaje a los aprendices formación titulada 2994159 2709054 3066278	Se encuentra relacionada en el portafolio del instructor Fabio Camargo Sánchez guía de aprendizaje, evidencias, planeación pedagógica, carpeta denominada portafolio del instructor Fabio Camargo Sánchez ubicada en el correo institucional
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 se realizó actividad relacionada con esta obligación	Se encuentra relacionada en el portafolio del instructor Fabio Camargo Sánchez guía de aprendizaje, evidencias, planeación pedagógica, carpeta denominada portafolio del instructor Fabio Camargo Sánchez ubicada en el correo institucional

7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	Se da formación enfocada en el proyecto formativo de los aprendices matriculados en las diferentes fichas asignadas. 2994159 2709054 3066278	Se encuentra relacionada en el portafolio del instructor Fabio Camargo Sánchez guía de aprendizaje, evidencias, planeación pedagógica, carpeta denominada portafolio del instructor Fabio Camargo Sánchez ubicada en el correo institucional
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Se realiza y se alimenta el portafolio del instructor para las fichas asignadas 2994159 2709054 3066278	Se encuentra relacionada en el portafolio del instructor Fabio Camargo Sánchez guía de aprendizaje, evidencias, planeación pedagógica, carpeta denominada portafolio del instructor Fabio Camargo Sánchez ubicada en el correo institucional
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.	Se da cumplimento al horario compartido por la coordinación académica	Entrega de reporte de horas asignadas
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.	Esta actividad no se realizo	Ninguna
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	Esta actividad no se realizo	Ninguna

	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	Se entrega reporte estadístico a la secretaria de coordinación académica	Aplica
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 participó en comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios	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	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente	No se participó en esta actividad	Ninguna
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 noviembre 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 este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna

	para certificar habilidades pedagógicas de los instructores		
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.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna
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	Ninguna.
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 realizó actividad relacionada con esta obligación. Como asistente al evento	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

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 **4573817536** de la planilla, operador SOI y periodo de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"). Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Firma



Contratista
C.C. No. 18955944
Recibí a satisfacción:

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

NOVIEMBRE DEL 2024

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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 el contrato **No CO1.PCCNTR. 58445142 DE 2024**, respaldadas con evidencias y soporte que lo comprueban. Mi compromiso con la excelencia en la ejecución de mis responsabilidades es evidente 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. 58445142 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. 58445142 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 58445142 DE 2024**, se designa al Sr**. ALEJANDRO OSORIO AMAYA** Coordinadora Académica sede comercio, como supervisora de dicho contrato desde el mes objeto cobro y hasta la finalización de su vigencia; y la señora **FABIO CAMARGO SANCHEZ** 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 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 (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 DICIEMBRE DEL 2024

A continuación, evidencio las actividades desarrolladas durante el mes de octubre 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 presento las evidencias a las actividades desempeñadas como instructor en los programas de Formación Titulada y complementaria en el mes de octubre, según el contrato No. CO1.PCCNTR. 58445142 del año 2024. Aquí se contemplan las obligaciones específicas relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral asignadas por el supervisor del contrato en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira

Ilustración 1.

Formacion con el programa analisis y desarrollo de software ficha 3066278.



Fuente: elaboración propia (2024)

Ilustración 2.

Formación con la ficha 2829697 del programa mantenimiento y reparación de edificaciones.



Fuente: Elaboración propia (2024)

Ilustración 3.

Formación con la ficha 2994143 del programa mantenimiento y reparación de edificaciones.



Fuente: Elaboración propia (2024)

ILUSTRACION 4

Formación con la ficha 3066278 del programa de análisis y desarrollo de software.



Fuente Elaboración propia (2024)

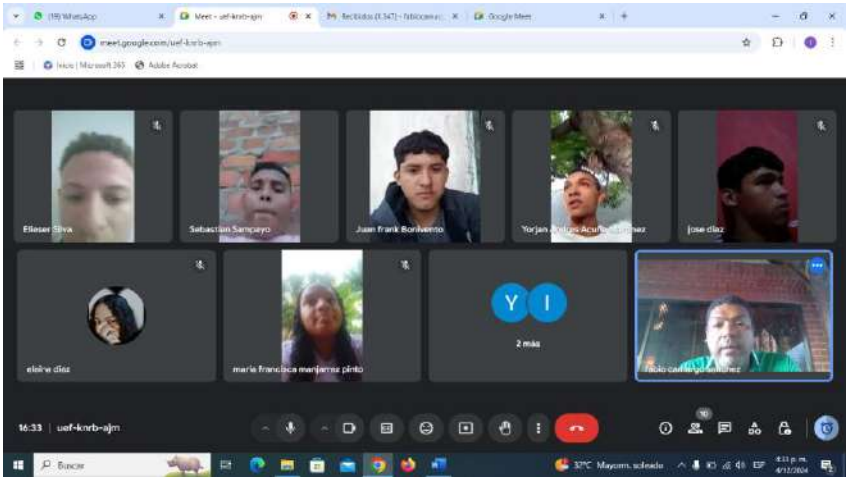
ILUSTRACION 5.



Fuente Elaboración propia (2024)

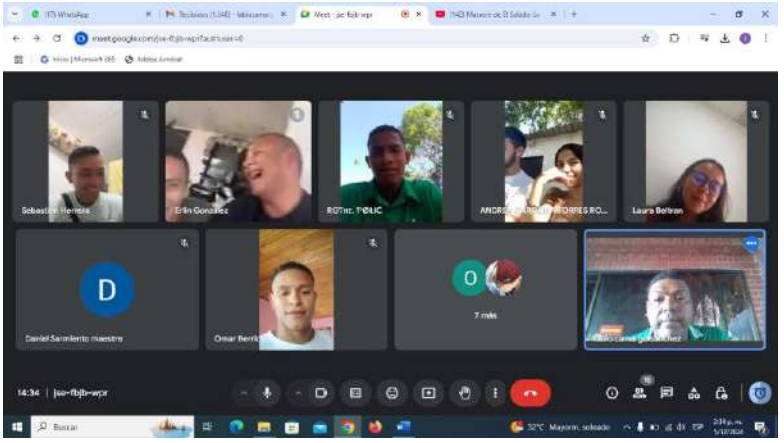
ILUSTRACION 6.

Formación virtual con la ficha 2928697 del programa mantenimiento y reparación de edificaciones.



ILUSTRACION 7.

Formación virtual con la ficha 2709054 del programa mantenimiento electromecánico industrial.



Fuente: elaboración propia (2024)

ILUSTRACION 8.

Formación con la ficha 3062278 del programa análisis y desarrollo de software.



Fuente: Elaboración propia (2024)

ILUSTRACION 9.

Formación con la ficha 3066278 del programa análisis y desarrollo de software.



Fuente: Elaboración propia (2024)

ILUSTRACION 10.

Formación con la ficha 2994143 del programa mantenimiento y reparación de edificaciones.



Fuente: elaboración propia (2024)

ILUSTRACION 11.

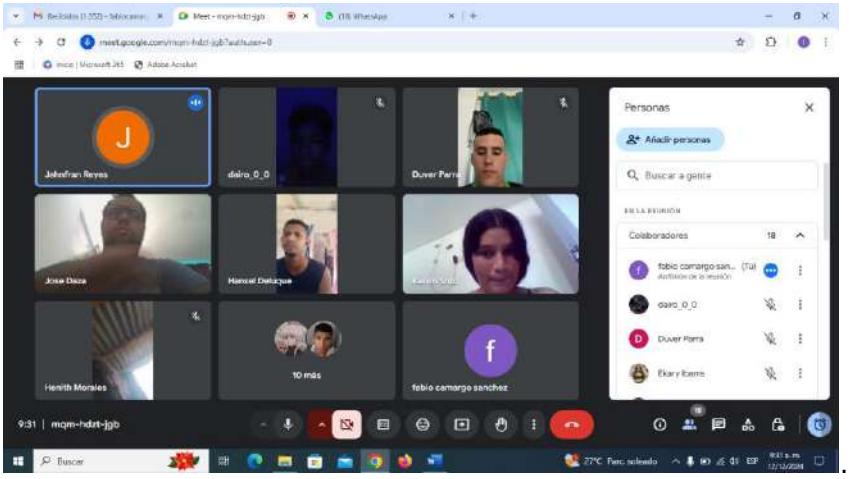
Formación con la ficha 3066278 del programa análisis y desarrollo de software.



Fuente: Elaboración propia (2024).

ILUSTRACION 12.

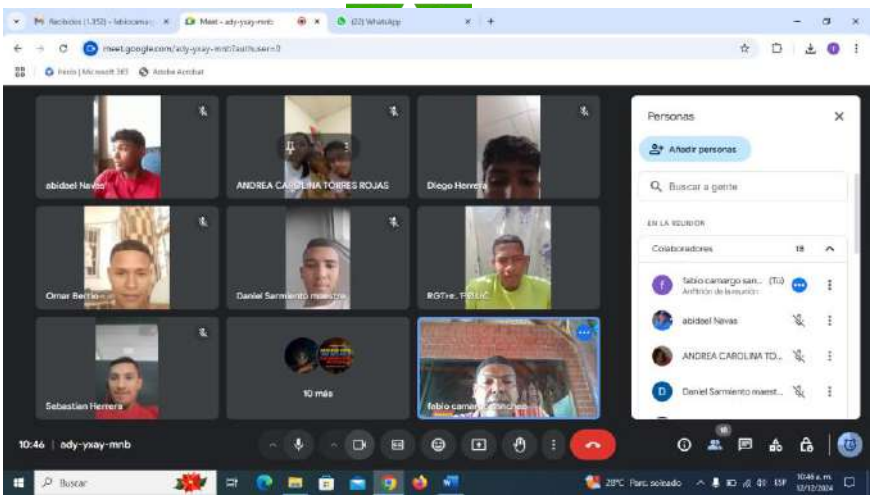
Se realiza formación virtual con la ficha 3062278 del programa análisis y desarrollo de software.



Fuente: Elaboración propia (2024)

ILUSTRACION 13.

Se realiza formación virtual con la ficha 2709054 del programa mantenimiento electromecánico industrial.



Fuente: Elaboración propia (2024)

CONCLUSION

En el presente informe se detallaron las actividades desarrolladas en la formación titulada 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 15 días del mes de diciembre de 2024.

FABIO CAMARGO SANCHEZ.

FABIO CAMARGO SANCHEZ

INSTRUCTOR DE FORMACION