**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Riohacha, Agosto de 2025

Señor (a)
**ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7758324
Coordinador Académico Dependencia
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2025

**Referencia:** CO1.PCCNTR.7758324

**MONICA LILIANA MAGDANIEL AMAYA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.925.495 de Riohacha (La Guajira), en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 32.196.577,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 8 días del mes de abril por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE. ($ 1.533.170,00) b) Seis pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de mayo a octubre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511,00) y c) un último pago correspondiente a 22 días del mes de noviembre de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. ($3.066.341,00).

**Plazo:** Hasta el 20 NOVIEMBRE de 2025.

| **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 en las diferentes modalidades 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 Específicas:**

| No. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, 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 o normatividad vigente. | En el mes objeto de cobro se realiza gestión de la formación complementaria en la competencia:<br>• Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. | Registro de Evidencias Fotográficas |
| 2 | Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025. | En el mes objeto de pago se realizó actividad relacionada con esta obligación. | Registro de Evidencias Fotográficas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato. | En el mes objeto de pago se realizó actividad relacionada con esta obligación. | Se puede observar en la plataforma Sofía plus que la actividad se ejecutó. |
| 4 | Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje. | Se Aplica metodología de Estudio – Aprendizaje Dirigida a aprendices. | Se puede observar en la plataforma Sofía plus que la actividad se ejecutó. |
| 5 | 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 el mes objeto de pago se realiza entrega de los cursos complementarios a la oficina de administración educativa. | Se entregan fichas con sus Copias de documento de identidad y planillas de Asistencia o matricula, los cuales reposan en la oficina de administración educativa. |
| 6 | Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de | Se procedió a realizar la construcción del portafolio del instructor. | Ver portafolio compartido al coordinador académico. |
| | Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten. | En el mes a relacionar informe no se realiza actividad relacionada con dicha obligación. | N/A |
| 8 | Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del Contrato. | En el mes a relacionar informe se realiza actividad relacionada con dicha obligación. | Evidencias Fotográficas |
| 9 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual. | En el mes a reportar pago se realizó actividad relacionada con dicha obligación. | Comunicados vía email, WhatsApp grupal. |
| 10 | Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. | En el mes a relacionar pago no se realizó la actividad relacionada con esta obligación. | N/A. |
| 11 | Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso. | En el mes a relacionar pago no se realizó la actividad relacionada con esta obligación. | N/A. |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones). | 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. | Aplicación de Metodologías En Aprendizaje Autónomo |
| 13 | Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA. | En el mes objeto de cobro se realiza actividad relacionada con dicha obligación. | Formato de planeación pedagógica. |
| 14 | Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz. | En el mes a relacionar informe no se realiza actividad relacionada con dicha obligación. | N/A. |
| 15 | 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. | En el mes a relacionar informe no se realiza actividad con dicha obligación | Ninguna |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico. | En el mes objeto de cobro se realizó la actividad relacionada con esta obligación. | Evidencia Fotográfica |
| 17 | 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. | En el mes objeto de pago se realiza entrega de guías de aprendizaje en el portafolio Del instructor. | Ver portafolio del instructor compartido al coordinador académico. |
| 18 | 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 o Físicas definidas por la entidad. | En el mes objeto de cobro se realizó la actividad relacionada con esta obligación. | Evidencia Fotográfica |
| 19 | Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato. | En el mes objeto de cobro se realizó la actividad relacionada con esta obligación. | Ninguna. |
| 20 | 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. | En el mes objeto de cobro no se realizó la actividad relacionada con esta obligación. | Ninguna. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21 | 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 cobro no se realizó la actividad relacionada con esta obligación. | Ninguna. |
| 22 | 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. | Aplicación de Metodologías En Aprendizaje Autónomo |
| 23 | Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente. | Durante el periodo objeto de cobro se registró oportunamente la información solicitada. | Ver plataformas de los sistemas de información utilizados recientemente.<br>Plataforma Sena<br>• SOFIA plus.<br>• SI Contratista.<br>• Compromiso<br>• SECOP II |
| 24 | Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente. | Durante el periodo objeto de cobro se realizó la activación para el ingreso a los sistemas de información los siguientes:<br>• Rol de instructor.<br>• SI Contratista.<br>Garantizo el uso adecuado, seguro, y confidencial de la información durante la Ejecución del contrato. | Claves asignadas en:<br>• Plataforma Sena SOFIA *plus.*<br>• SI Contratista |
| 25 | Entregar en las fechas establecidas 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, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente. | Durante el periodo objeto de cobro se registró oportunamente la información solicitada. | Ver plataformas de los sistemas de información utilizados recientemente.<br>• SI Contratista.<br>• SECOP II |
| 26 | Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) | En el mes objeto de cobro se realizó la actividad relacionada con esta obligación. | Ver Portafolio. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | |
| **27** | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. | En el mes objeto de cobro no se realizó la actividad relacionada con esta obligación. | Ninguna. |
| **28** | 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. | En el mes objeto de cobro no se realizó la actividad relacionada con esta obligación. | Ninguna. |
| **29** | 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. | En el mes objeto de cobro no se realizó la actividad relacionada con esta obligación. | Ninguna. |
| **30** | 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. | En el mes objeto de cobro no se realizó la actividad relacionada con esta obligación. | Ninguna. |
| **31** | Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean Asignadas por el supervisor del contrato. | En el mes objeto de cobro no se realizó la actividad relacionada con esta obligación. | Ninguna. |

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.

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.

| ITEM | No DE LA ORDENDE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 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.

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



**Firma**
**Mónica Liliana Magdaniel Amaya**
**Contratista**
**C.C. No. 40.925.495**

Recibí a satisfacción:

Firma
**Alejandro Jesús Osorio Amaya**
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7758324 de 2025
Coordinador Académico

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

**A G O S T O 2025**

**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

En el presente mes de cobro, se reportan las obligaciones relacionadas con el contrato **No CO1.PCCNTR.7758324 de 2025**, las cuales serán respaldadas con evidencias de tipo fotográfico.

## 2. Objetivo

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

## 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 CO1.PCCNTR.7758324 de 2025**, se designa al Dr. ALEJANDRO JESÚS OSORIO AMAYA Coordinador Académico CIEA como supervisor de dicho contrato desde el mes objeto cobro y hasta la finalización de su vigencia; y la señora **MONICA LILIANA MAGDANIEL AMAYA** 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

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.

## 8. Contenido

### 8.1 DESCRIPCION ACTIVIDADES RELACIONADAS EN ABRIL DEL 2025

**EVIDENCIAS DE FOTOGRAFICAS**

| | |
|---|---|
|  | **Fecha: Agosto de 2025** |
| | **Descripción de la evidencia:**<br><br>Servicio al Cliente<br>**LUGAR:** CENTRO ETNOEDUCATIVO ANARALITO – CE RICARDO GOMEZ |

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**






**Fecha: Agosto de 2025**

**Descripción de la evidencia:**

Formación cortos complementarios.
Servicio al Cliente

LUGAR:
ASENTAMIENTO SAN JOSE

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**

| | |
|---|---|
|     | **Fecha: Agosto de 2025**<br><br>**Descripción de la evidencia:**<br>**Formación cortos complementarios.**<br>**Servicio al Cliente**<br>**LUGAR:**<br>**ASENTAMIENTO LA BENDICION DE DIOS FUPAD URIBIA** |
|   | **Fecha: Agosto de 2025**<br><br>**Descripción de la evidencia:**<br>**Formación cortos complementarios.**<br>**Servicio al Cliente**<br>**LUGAR: AULA COMPARTIDA VILLA MANGLE** |

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**

| | |
|---|---|
| <br> | **Descripción de la evidencia: Capacitación con el Sr. Jorge Saavedra, desarrollo Curricular para Programas de Formación. LUGAR: Sala de Instructores.** |

**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 |
|---|---|---|
| | | |

Cordialmente,



MONICA LILIANA MAGDANIEL AMAYA

Contratista

C.C. No. 40.925.495 de Riohacha (La Guajira)