Riohacha, Septiembre de 2025

Señor (a)
ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. 7457027 de 2025**

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2025
Referencia: No. **7457027 de 2025**

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 SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($ 47.988.231,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a diecinueve (19) días del mes de febrero por valor de ($ 2.606.390,00) b) Nueve pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS PESOS M/CTE ($4.599.511,00) cada uno. C) Un ultimo pago correspondiente a los días del mes de diciembre por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. ($ 3.679.608,00).

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 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:

	Obligaciones Especificas	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	Se realiza el procedimiento ejecución de la Formación Profesional Integral, en las fichas asignadas durante el mes objeto de cobro a las fichas de formación complementaria 3327641-3324871-3334096 TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJAR EN ALTURAS	Se encuentra relacionadas en el portafolio del instructor , Guía de aprendizaje, Evidencias, planeación pedagógica. Carpetas denominadas Portafolio de instructor MARILINNY ROBLES P ubicada en el correo institucional ONE DRIVE.
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 no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación
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.	Se estableció ruta de aprendizaje para la ficha del curso : trabajador autorizado para trabajo en Alturas;	Evidencia de asociación a actividad de aprendizaje en el Aplicativo SOFIA PLUS
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se ejecutaron las actividades de aprendizaje planeadas en la guía de aprendizaje	Aplicativo SOFIA PLUS
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	Entrega a la oficina de administración educativa de fichas de matrícula y documentos para realizar el proceso de matrícula de cursos	Fichas de matrículas gestionadas en el aplicativo sofia plus

	Complementaria		
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. y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Se realiza y alimenta el portafolio del instructor Para las fichas asignadas 3327641-3324871-3334096 TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJAR EN ALTURAS	Se encuentra relacionadas en el portafolio del instructor MARILINNY ROBLES P, Guía de aprendizaje, Evidencias, planeación pedagógica. Carpetas denominada Portafolio de instructor ubicada en el correo institucional ONE DRIVE
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 tenga 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 objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación
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 objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la	Documentos actualizados con las alineaciones pertinentes.	Actualizaciones pertinentes en toda la documentación que

	formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual		mes a mes se entregan como evidencias..
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 objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación
11	1. 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	Durante el mes de ejecución no se de desarrollo curso en modalidad virtual	Durante el mes de ejecución no se de desarrollo curso en modalidad virtual
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	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación ya que no hubo deserciones que reportar	Durante el mes objeto de pago no se efectuó actividad relacionada con esta obligación
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 pago se realiza la entrega de la guía de aprendizaje a los aprendices de formación titulada: 3327641-3324871-3334096 TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJAR EN ALTURAS	Planeación pedagógica contenida en el portafolio del instructor compartido en one drive
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.	No se realizó esta acción en el mes objeto del cobro	No se realizó esta acción en el mes objeto del cobro

16	16. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se da cumplimiento al horario compartido por la coordinación académica.	Se hace entrega reporte de horas a la secretaria de coordinación académica, se puede evidenciar en el horario del instructor
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.	Se realiza evaluación de resultados de aprendizaje hasta el momento alcanzado	Reporte de juicios evaluativos
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.	Se realiza evaluación de resultados de aprendizaje hasta el momento alcanzado Se realiza evaluación de resultados de aprendizaje hasta el momento alcanzado	Reporte de juicios evaluativos
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato	Se hace entrega del reporte estadístico a la secretaria de coordinación académica	Formato de reporte estadístico en Excel
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 pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación
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 pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación ni novedades por reportar	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación ni novedades por reportar
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se realizan actividades de en el ambiente de aprendizaje de consulta en páginas web sobre temas de mejoramiento de la calidad de vida	Como producto tangible de la investigación se solicita diapositivas en power point, con el tema investigativo y se socializa en una lluvia de ideas.

23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se realiza el registro de información de acuerdo a los formatos y requisitos establecidos para ello	Información y acciones realizadas en los Aplicativo Sofía plus Plataforma Secop II; SI Contratistas
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente	Se cumple con normas y protocolos generales exigidos por la Sede para ejecución del presente contratos	Cumplimiento de la normativa
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	. Se realiza el trámite de la cuenta de mes pertinente en la fecha establecida	Entrega de informes y cuenta de cobro en aplicativo Secop II
26	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.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
27	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.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.

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.	Se da cumplimiento al protocolo de bioseguridad establecido por la institución, se realiza el curso de protocolo de bioseguridad	Certificado adjunto de inducción de SST Uso de tapaboca donde aplique, lavado de manos y distanciamiento
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,	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
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 pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato. CL	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.

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
No Aplica				

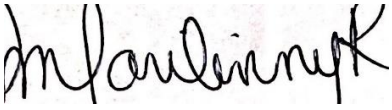
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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 **9491162072** correspondiente al mes de Agosto de 2025 por el operador Aportes en línea . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites*")

Evidencias en ( ) 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. 7457027 de 2025

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

Septiembre de 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

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. 7457027 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 Septiembre.

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. **7457027 de 2025**, 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 DESCRIPCION ACTIVIDADES RELACIONADAS EN SEPTIEMBRE DE 2025

EVIDENCIAS DE FOTOGRAFICAS

<table>
<tr>
<td rowspan="2"></td>
<td>Fecha: Septiembre 1 de 2025</td>
</tr>
<tr>
<td>PROGRAMA DE FORMACION:

TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJAR EN ALTURAS

Ficha :3324871

Competencia: Trabajar en alturas acorde a normatividad de Seguridad y salud en el trabajo

Estrategias pedagógicas: Estudios de Caso, Exposiciones

Instrumentos de Evaluación:

Lista de chequeo AA1</td>
</tr>
</table>

	**Fecha: Septiembre 3 de 2025**
	PROGRAMA DE FORMACION: **TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJAR EN ALTURAS** **Ficha : 3140504** **Competencia:** Trabajar en alturas acorde a normatividad de Seguridad y salud en el trabajo **Estrategias pedagógicas:** Estudios de Caso, Exposiciones **Instrumentos de Evaluación:** **Lista de chequeo AA2**

	**4 de Septiembre de 2025** **PROGRAMA DE FORMACION: TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJAR EN ALTURAS** **Ficha :** 3324871 **Competencia:** Trabajar en alturas acorde a normatividad de Seguridad y salud en el trabajo **Estrategias pedagógicas:** Estudios de Caso, Exposiciones **Instrumentos de Evaluación:** **Lista de chequeo AA2**

	**Septiembre 5 de 2025** **PROGRAMA DE FORMACION: TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJAR EN ALTURAS** **Ficha :** 3344096 **Competencia:** Trabajar en alturas acorde a normatividad de Seguridad y salud en el trabajo **Estrategias pedagógicas:** Estudios de Caso, Exposiciones **Instrumentos de Evaluación:** **Lista de chequeo AA1**

	**Fecha : Septiembre 8 de 2025** **PROGRAMA DE FORMACION: TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJAR EN ALTURAS** **Ficha :** 3324671 **Competencia:** Trabajar en alturas acorde a normatividad de Seguridad y salud en el trabajo **Estrategias pedagógicas:** Estudios de Caso, Exposiciones **Instrumentos de Evaluación:** **Lista de chequeo AA2**

	**Fecha : Septiembre 10 de 2025** **PROGRAMA DE FORMACION: TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJAR EN ALTURAS** **Ficha :** 3140504 **Competencia:** Trabajar en alturas acorde a normatividad de Seguridad y salud en el trabajo **Estrategias pedagógicas:** Entrenamiento Practico **Instrumentos de Evaluación:** **Lista de chequeo AA3**

	**Fecha Septiembre 12 de 2025** **PROGRAMA DE FORMACION: TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJAR EN ALTURAS** **Ficha : 3324871** **Competencia:** Trabajar en alturas acorde a normatividad de Seguridad y salud en el trabajo **Estrategias pedagógicas:** Practica **Instrumentos de Evaluación:** **Lista de chequeo AA3**



Fecha Septiembre 15 de 2025

PROGRAMA DE FORMACION: TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJAR EN ALTURAS
Ficha : 3334096
Competencia: Trabajar en alturas acorde a normatividad de Seguridad y salud en el trabajo
Estrategias pedagógicas: Estudios de Caso, Exposiciones
Instrumentos de Evaluación:
Lista de chequeo AA2

	**Fecha Septiembre 16 de 2025** **Reunión Brigada de emergencias** **Manejo de Incendios**
	**Fecha Septiembre 17 de 2025** **PROGRAMA DE FORMACION:** **Trabajador Autorizado para trabajo en alturas** **Ficha : 3140504** **Competencia:** Trabajar en alturas acorde a normatividad de SST **Estrategias pedagógicas:** **Instrumentos de Evaluación:** **Lista de chequeo AA3**

	**Fecha Septiembre 18 de 2025**
	PROGRAMA DE FORMACION: TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJAR EN ALTURAS **Ficha : por asignar** **Competencia:** Trabajar en alturas acorde a normatividad de Seguridad y salud en el trabajo **Estrategias pedagógicas:** Practica **Instrumentos de Evaluación:** **Lista de chequeo AA3**

	**Fecha Septiembre 19 de 2025** **PROGRAMA DE FORMACION: TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJAR EN ALTURAS** **Ficha : Por asignar** **Competencia:** Trabajar en alturas acorde a normatividad de Seguridad y salud en el trabajo **Estrategias pedagógicas:** Practica **Instrumentos de Evaluación:** **Lista de chequeo AA3**

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