PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, octubre de 2025

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7571505**
Coordinador Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas - SENA
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes octubre del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7571505** del año 2025.

JHOANNA CLARA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.492.672 de Maicao, 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:
CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VENTIOCHO MIL QUINIENTOS VENTICINCO PESOS M/CTE ($45.228.525,00). esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días del mes de febrero de 2025 por valor de TRESCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($306.634,00), b) nueve pagos mensuales iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre 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 los días del mes de diciembre por TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($3.526.292,00)

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas	Se realizo alistamiento para la ejecución de la formación profesional	Evidencia en la plataforma Sofía Plus, Territorium y

	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.	integral teniendo en conocimiento de concepto y proceso en los resultados de aprendizaje de los programas de: English does work - level 1 ficha 3348264, English does work - level 2 ficha 3348265. Y el programa de formación titulada virtual con las fichas Integración de contenidos digitales 3186188, Preselección de talento humano mediado por herramientas TIC 3186233, Preselección de talento humano mediado por herramientas TIC 3236072 y Contabilización de operaciones comerciales y financieras 3185865.	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 este mes no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.	N/A
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 hizo la ruta de aprendizaje de las fichas asignadas y se asociaron los aprendices en el aplicativo Sofía Plus en las fichas asignadas.	Aplicativo Sofía Plus
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se planearon y desarrollaron actividades según las guías de aprendizaje teniendo en cuenta las competencias y resultados de aprendizaje a impartir y evaluar en cada ficha asignada.	Evidencia fotográfica en el informe con formato DO-F-012 Versión 10.
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	N/A	N/A

	definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación 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. 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 Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	N/A	N/A
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.	N/A	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	N/A	N/A

	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.		
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 este mes no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.	N/A
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.	Impartí Formación de Bilingüismo Complementaria Virtual en las fichas: English does work - level 1 ficha 3348264, English does work - level 2 ficha 3348265. Y el programa de formación titulada virtual con las fichas Integración de contenidos digitales 3186188, Preselección de talento humano mediado por herramientas TIC 3186233, Preselección de talento humano mediado por herramientas TIC 3236072 y Contabilización de operaciones comerciales y financieras 3185865.	Evidencia fotográfica en el informe con formato DO-F-012 Versión 10.
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.	English does work - level 1 ficha 3348264, English does work - level 2 ficha 3348265. Y el programa de formación titulada virtual con las fichas Integración de contenidos digitales 3186188, Preselección de talento humano mediado por herramientas TIC 3186233, Preselección de talento humano mediado por herramientas TIC 3236072 y Contabilización de operaciones	Evidencia fotográfica en el informe con formato DO-F-012 Versión 10.

		comerciales y financieras 3185865.	
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 este mes no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.	N/A
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.	Se planearon y desarrollaron actividades según las guías de aprendizaje teniendo en cuenta las competencias y resultados de aprendizaje a impartir y evaluar en cada ficha asignada.	Evidencia fotográfica en el informe con formato DO-F-012 Versión 10.
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 este mes no se realizaron acciones relacionadas con esta 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.	Todas las actividades de formación se llevaron a cabo bajo el cumplimiento del Reglamento del aprendiz SENA.	

16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Impartí Formación de Bilingüismo Complementaria Virtual en las fichas: English does work - level 1 ficha 3348264, English does work - level 2 ficha 3348265. Y el programa de formación titulada virtual con las fichas Integración de contenidos digitales 3186188, Preselección de talento humano mediado por herramientas TIC 3186233, Preselección de talento humano mediado por herramientas TIC 3236072 y Contabilización de operaciones comerciales y financieras 3185865.	Evidencia fotográfica en el informe con formato DO-F-012 Versión 10.
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A

19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	N/A	N/A
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 este mes no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.	N/A
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 este mes no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.	N/A
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Para este mes no tengo bienes o elementos a mi cargo.	N/A
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	N/A	N/A
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	En este mes no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación	N/A
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.	Fue enviada la documentación requerida para el pago de honorarios, atendiendo el principio de transparencia.	Correo electrónico
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	N/A	N/A

	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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	Informe de ejecución de la formación	Informes GC y GF
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Todas las actividades de formación se llevaron a cabo bajo el cumplimiento del Reglamento del aprendiz SENA.	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.

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 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. 9492539526 de la planilla expedida por Aportes en Línea de septiembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



JHOANNA CLARA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Contratista
C.C. No. 39.492.672

Recibí a satisfacción:

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7571505 DE 2025
Coordinador Académico.

PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME CUALITATIVO DE LA FPI					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre 2025

Presentado por:
Johanna Fernández Fernández
Instructora

Contrato: CO1.PCCNTR.7571505 del 2025

Presentado al supervisor de contrato:
Eufemia Margarita Pacheco Maya
Coordinador Académico

Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA"
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Regional Guajira
2025

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 2025 5

7.1.1 Evidencias de conectividad con los aprendices 5

7.1.2 Ejecución de horas 16

8. Referencias bibliográficas 16

9. Control de cambios 16

1. Introducción

El siguiente informe tiene como fin dar a conocer las actividades desarrolladas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el contrato **CO1.PCCNTR.7571505 del año 2025,** firmado con el SENA, por medio del programa de formación complementaria virtual, con las siguientes fichas: English Does Work - level 1 ficha 3348264, English Does Work - level 2 ficha 3348265. Y el programa de formación titulada virtual con las fichas INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES 3186188, PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC 3186233, PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC 3236072 y CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 3185865.

2. Objetivo

Este informe es presentado a fin de mostrar evidencias de las actividades llevadas a cabo durante el mes de junio, dando cumplimiento al contrato **CO1.PCCNTR.7571505.**

3. Alcance

El contrato **CO1.PCCNTR.7571505** cuya ejecución inició el 6 de marzo de 2025, con fecha de terminación al 23 de diciembre de 2025, pertenece al proceso de Formación Virtual y a Distancia del SENA, en este informe se detallan las actividades realizadas durante el mes de junio para dar cumplimento a dicho contrato.

4. Responsable

Según el contrato **CO1.PCCNTR.7571505,** se designa a EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA– Coordinador académico, como supervisora de dicho contrato y la Srta. JHOANNA CLARA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ 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 ibidem 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 (semanales, 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 OCTUBRE DE 2025

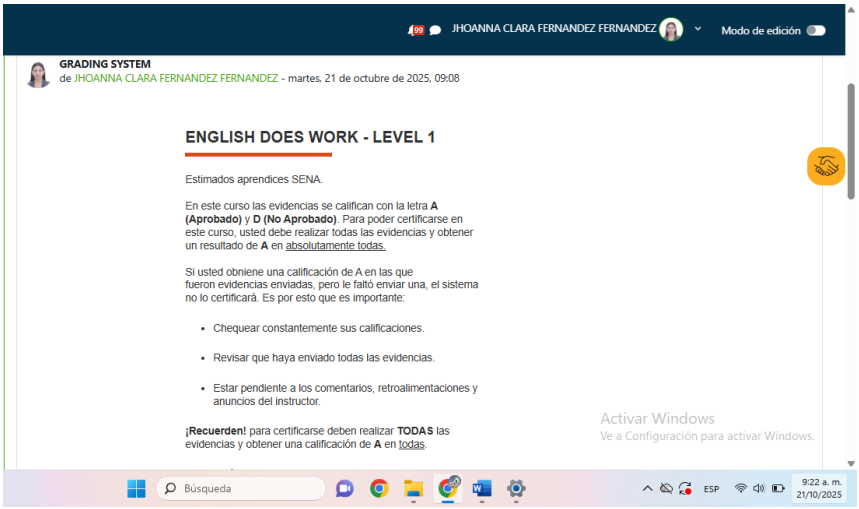
A continuación, relaciono las actividades desarrolladas durante el mes de octubre Complementaria y Titulada Virtual:

7.1.1 Evidencias de conectividad con los aprendices:

7.1.1.1 **English Does Work - level 1 ficha 3348264, English Does Work - level 2 ficha 3348265.. Y el programa de formación titulada virtual con las fichas INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES 3186188, PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC 3186233, PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC 3236072 y CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 3185865.**

Dando cumplimiento al contrato **CO1.PCCNTR.7571505** se realizaron las siguientes actividades con las fichas en mención: Participación en foros, anuncios, calificación de actividades, comunicación con los aprendices a través del chat, sesiones en línea, entre otras. Tal como se evidencia en el compilado de imágenes desde la 1 hasta la 16.

Imagen 1: Formación en la plataforma Zajuna – Anuncio de sistema de calificaciones en complementaria virtual.



Fuente: Elaboración propia (Jhoanna Fernández, 2025)

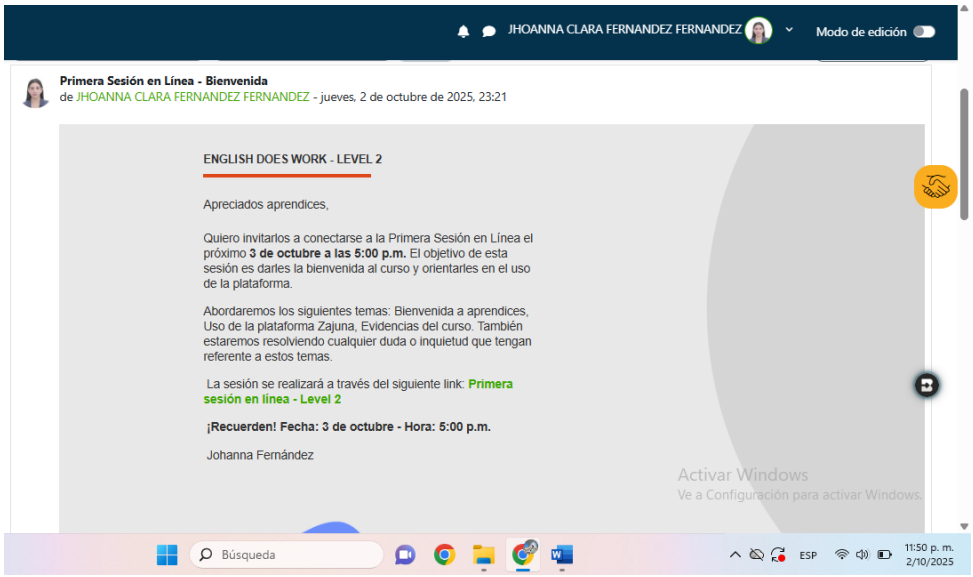
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Imagen 2: Formación en la plataforma Zajuna – Publicación de anuncio de inicio de unidad.



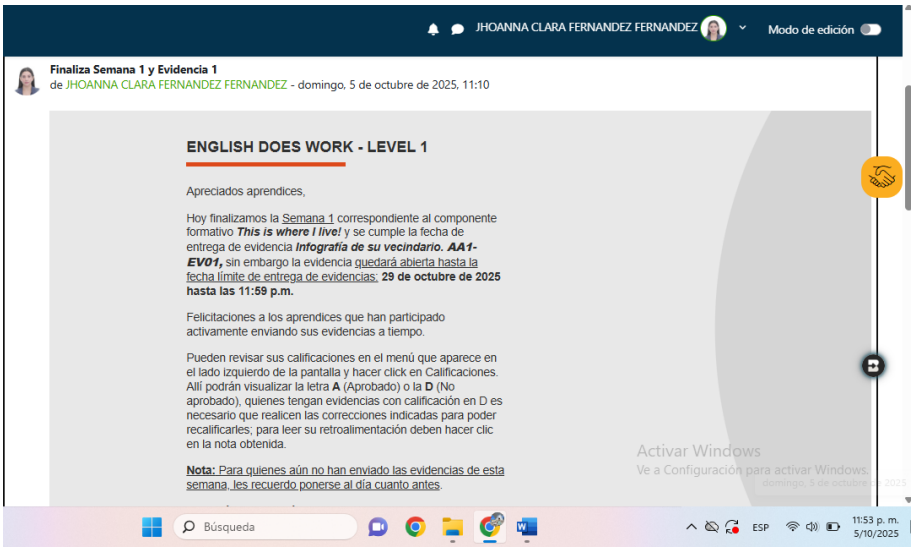
Fuente: Elaboración propia (Jhoanna Fernández, 2025)

Imagen 3: Formación en la plataforma Zajuna – Anuncio de primera sesión en línea.



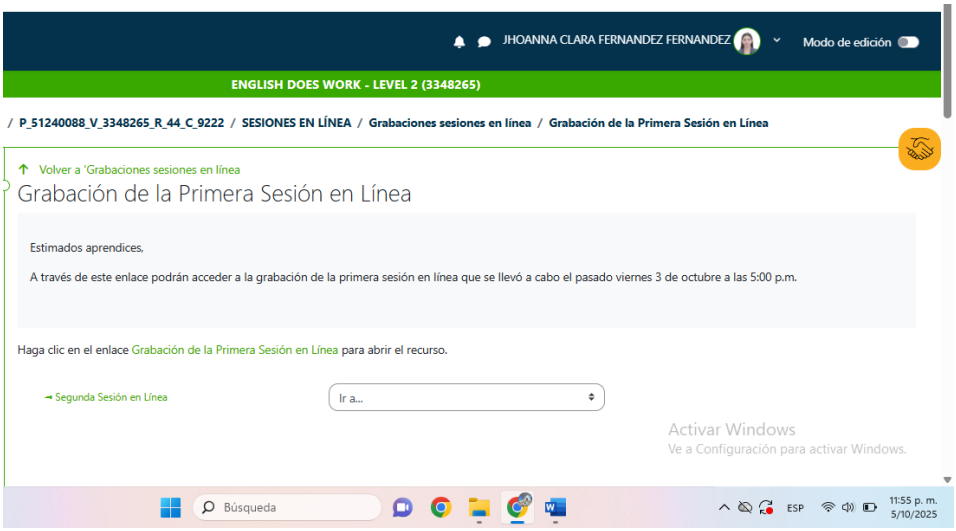
Fuente: Elaboración propia (Jhoanna Fernández, 2025)

Imagen 4: Formación en la plataforma Zajuna – Anuncio de finalización de unidad.



Fuente: Elaboración propia (Jhoanna Fernández, 2025)

Imagen 5: Publicación de enlace de Sesión en línea: grabación de sesión en línea.



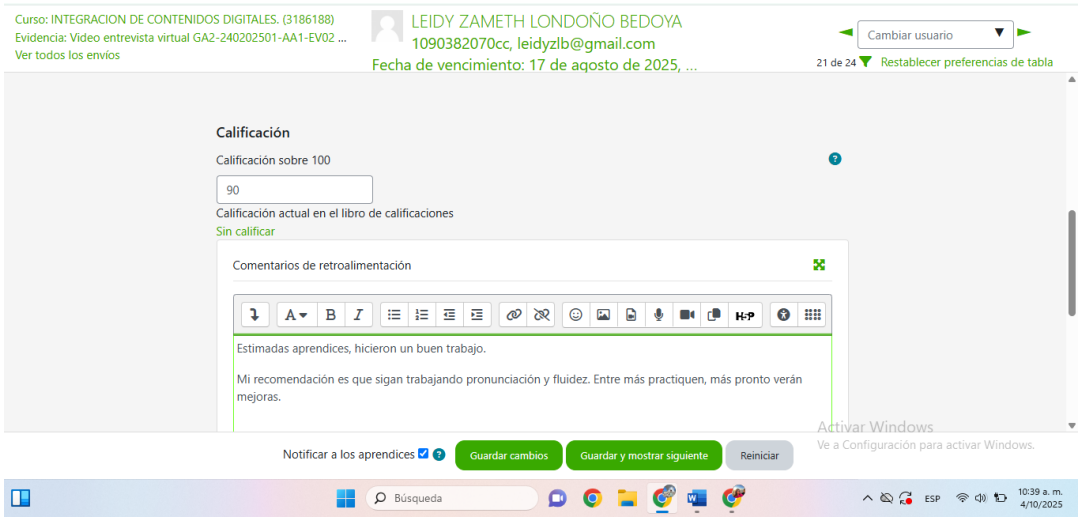
Fuente: Elaboración propia (Jhoanna Fernández, 2025)

Imagen 6: Formación en la plataforma Zajuna – Interacción en Foro de inquietudes.



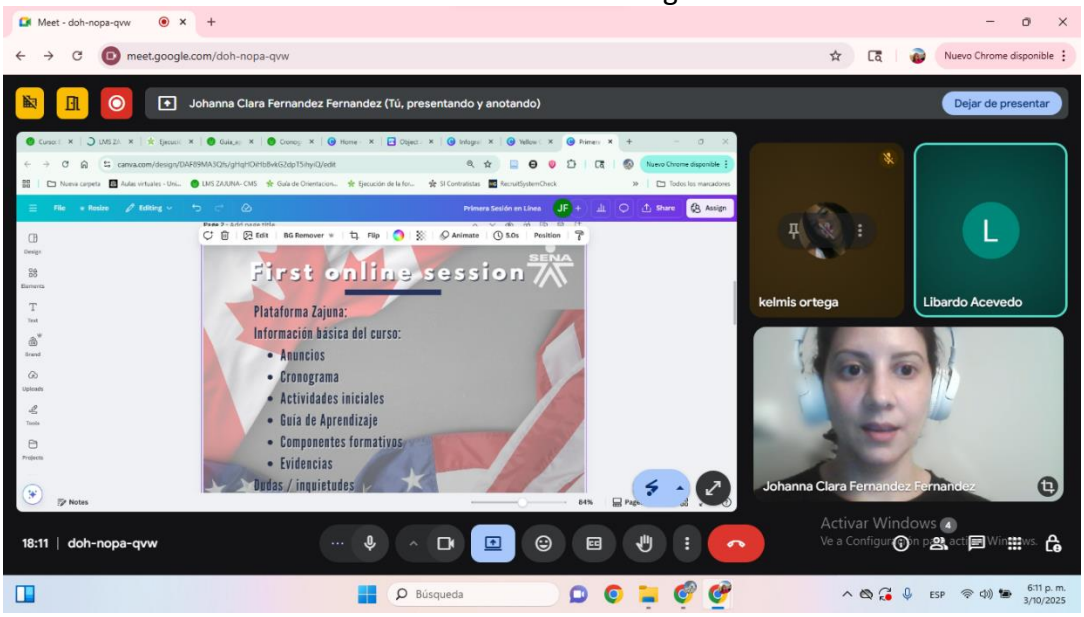
Fuente: Elaboración propia (Jhoanna Fernández, 2025)

Imagen 7: Calificación de evidencias Titulada Virtual



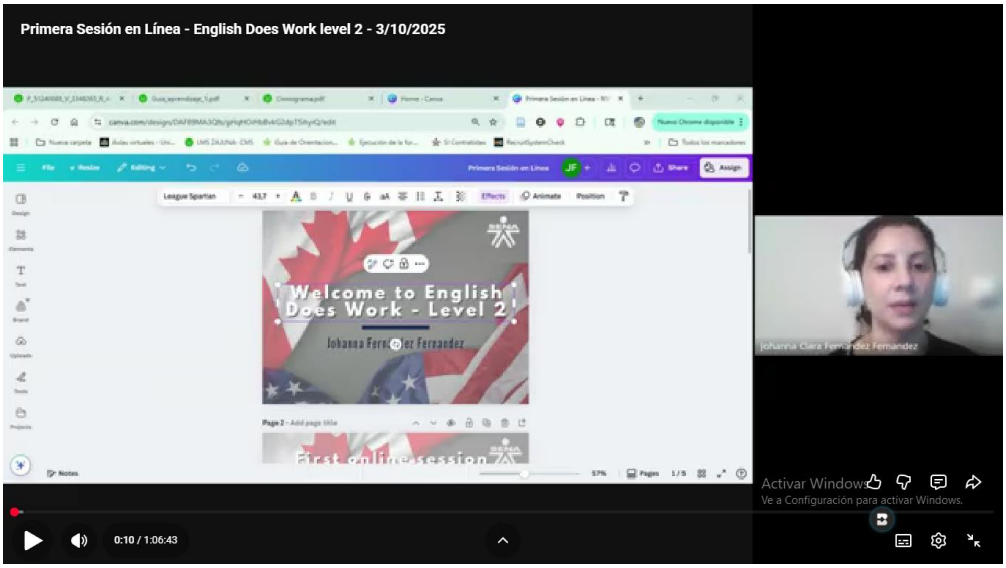
(Elaboración propia (Jhoanna Fernández, 2025)

Imagen 8: Formación virtual – Primera Sesión en Línea English Does Work Level 1.



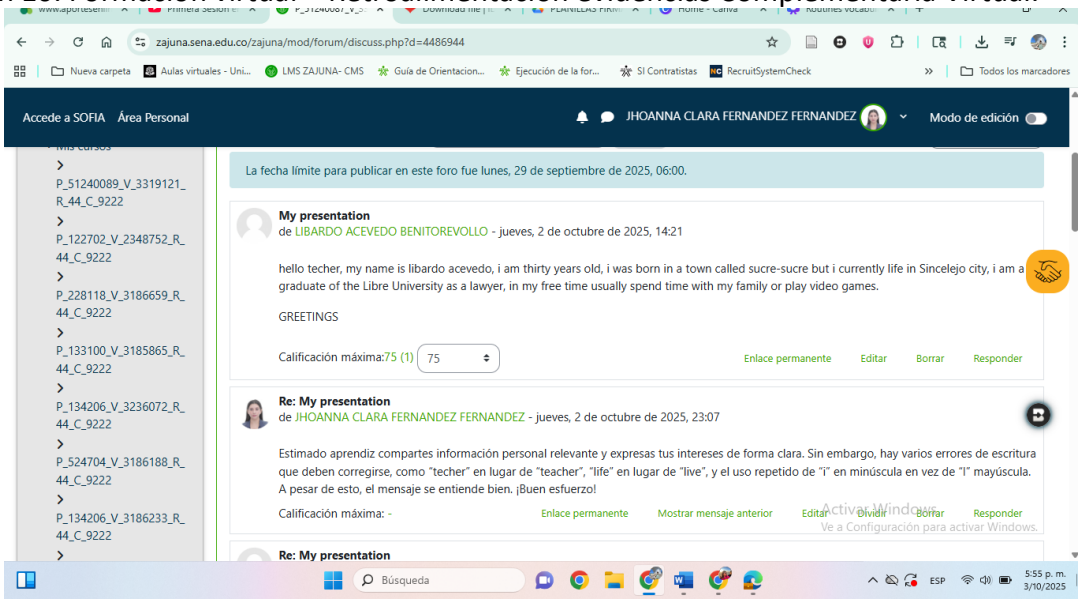
Fuente: Elaboración propia (Jhoanna Fernández, 2025)

Imagen 9: Formación virtual – Primera Sesión en Línea English Does Work Level 2.



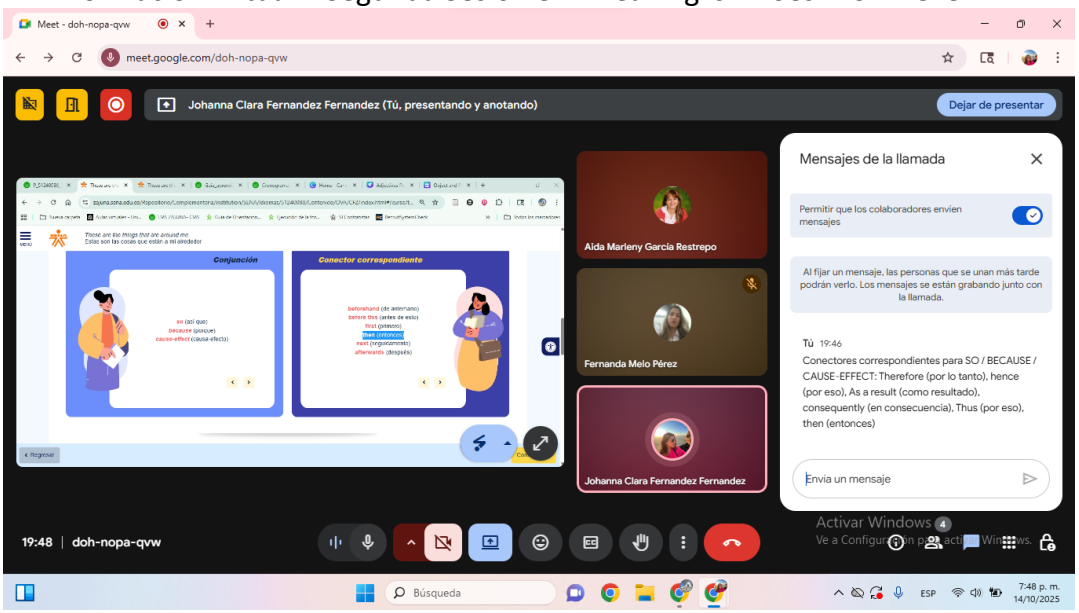
(Elaboración propia (Jhoanna Fernández, 2025)

Imagen 10: Formación virtual – Retroalimentación evidencias Complementaria Virtual.



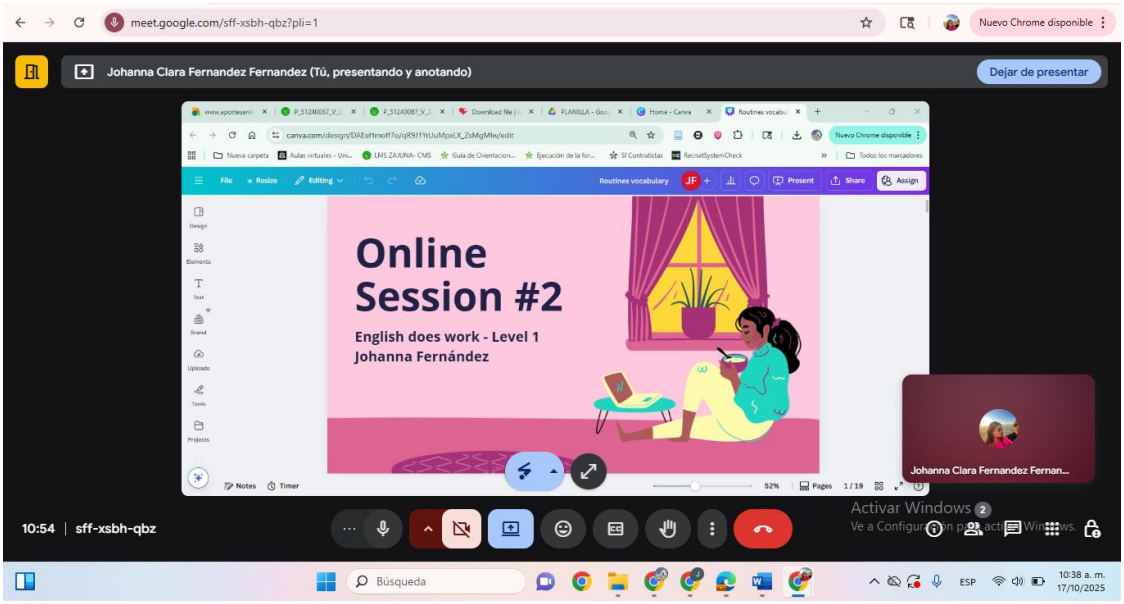
(Elaboración propia (Jhoanna Fernández, 2025)

Imagen 11: Formación virtual – Segunda Sesión en Línea English Does Work Level 2.



(Elaboración propia (Jhoanna Fernández, 2025)

Imagen 12: Formación virtual – Tercera Sesión en Línea English Does Work Level 1.



(Elaboración propia (Jhoanna Fernández, 2025)

7.1.1 Ejecución de horas

En el mes de octubre se ejecutaron 4 fichas de formación complementaria virtual de bilingüismo.

8 Referencias bibliográficas

CONCEPTO 57881 DE 2016. Informes de supervisión- SECOP. Documento en línea, disponible en: [https://normograma.sena.edu.co/docs/concepto_sena_0057881_2016.html]

9 Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO



JHOANNA CLARA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Contratista
C.C 39.492.672