PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, octubre de 2025

Señor (a)
ALEJANDRO OSORIO AMAYA
SUPERVISOR (A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.7861125 del año 2025
Coordinador Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7861125 del 2025

WILLIAM RAFAEL COTES CURVELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.809.518 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: VALOR Y FORMA DE PAGO: TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($33.576.431,00). Los cuales se pagarán de la siguiente manera, conforme se detalla a continuación: a) Un pago correspondiente a los 16 días del mes de Mayo de 2025 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.453.073,00). b) SEIS (6) pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511,00) cada uno c) Un último pago correspondiente a los 23 días del mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($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 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.	Asistencia Técnica a la Asociación de Profesionales, Técnicos Textiles y Confeccionistas de La Guajira. Asistencia Técnica a la Cooperativa Multiactiva de Transportadores de La Guajira «Mayapo Express». Asistencia Técnica al Proyecto Sabores y Tradiciones (Fondo Emprender). Formación Complementaria en el Programa "Economía Solidaria, Cultura y Asociatividad" – Municipio de Maicao. Inicio del Proceso de Conformación de Grupos de Formación Complementaria – Municipio de Maicao, La Guajira.	Evidencias fotográficas. Evidencias fotográficas. Evidencias fotográficas. Evidencias fotográficas. Evidencias fotográficas, ficha de caracterización y planilla de asistencia de matrícula, necesarias para el proceso de creación, inscripción y matrícula. Estas actividades se llevan a cabo en la Dependencia de Administración Educativa del CIEA.

2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025.	Se gestionó la aprobación para desarrollar proyectos de formación académica complementaria, programados por el Centro Industrial y de Energía Alternativas y refrendados por el supervisor.	Aplicativo Sofia Plus.
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 creó, orientó y asoció la formación integral en las siguientes fichas: Economía solidaria, cultura y asociatividad – municipio de Maicao, La Guajira.	Aplicativo Sofia Plus.
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se planea y se ejecuta actividades de formación complementaria en el siguiente programa de formación: Economía solidaria, cultura y asociatividqad – municipio de Maicao, La Guajira.	Registro fotograifco.
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.	Se entregaron los soportes requeridos para el proceso de ingreso de los aprendices de los programas de formación complementarias que se dictaran en el municipio de Maicao.	Ficha de caracterización y planilla de asistencia de matrícula, entregados en la Dependencia de Administración Educativa del CIEA.
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	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.

	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.		
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.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta 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	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.

	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.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada 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.	Para este mes no se realizó ninguna 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.	Para este mes no se realizó ninguna 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).	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada 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.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.

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.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada 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.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N.A.
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Durante este mes, se llevaron a cabo formaciones integrales con actividades relacionadas con la programación aprobada por el supervisor para las siguientes formaciones complementarias: Economía solidaria, cultura y asociatividqad – municipio de Maicao, La Guajira.	Ficha de caracterización.
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	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.

	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.		
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**.**	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	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.	Se hace entrega de documentación y reportes a coordinación académica.	Entrega de informes en excel a Ines Guillen, Apoyo Coordinación Académica.
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.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada 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.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada 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 se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N. A.

23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registra la información académica y administrativa conforme a la normativa vigente.	Aplicativos Sofía plus.
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	La operación y los procesos internos se ejecutan conforme a los lineamientos de confidencialidad.	La evidencia se encuentra en el aplicativo Sofía Plus y 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.	Se realiza el trámite de la cuenta del mes de octubre en la fecha establecida.	Cargue de cuentas en el 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.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N.A.
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No tengo bienes y elementos relacionada con esta obligación.	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.	Se da cumplimiento al protocolo de bioseguridad establecido por la institución.	Uso de tapaboca donde aplique.
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.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	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.	Para este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	N.A.
31	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.	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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 4622308696 de la planilla, operador SOI septiembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,

WILLIAM RAFAEL COTES CURVELO
17.809.518 de Riohacha- la Guajira
Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma
ALEJANDRO OSORIO AMAYA
Supervisor (A) Contrato CO1.PCCNTR. 7861125 del año 2025
Coodinador Académico

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

1. Introducción

El presente informe tiene como objetivo documentar las evidencias y actividades desarrolladas en el marco de mi labor como instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Durante el mes de octubre del año 2025, se llevó a cabo programa de Formación Complementaria Regular, en cumplimiento del contrato No. CO1.PCCNTR. 7861125. Este contrato especifica las responsabilidades asignadas en relación con la ejecución de la Formación Profesional Integral, bajo la supervisión del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

2. Objetivo

El presente informe tiene como objetivo principal adjuntar y documentar las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de octubre, en el marco de los programas de Formación Complementaria Regular impartidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Además, se pretende que este informe sirva como una herramienta clave para futuras evaluaciones y auditorías, asegurando la transparencia y la trazabilidad de las actividades realizadas. Al detallar cada aspecto del proceso formativo, se contribuirá al mejoramiento continuo de los programas formativos y al fortalecimiento de la calidad educativa ofrecida por el SENA.

3. Alcance

Crear un ambiente propicio para la formación no solo enriquece la experiencia de aprendizaje, sino que también facilita la documentación efectiva de todas las evidencias relacionadas con las estrategias implementadas.

El registro detallado de las actividades pedagógicas, metodológicas y evaluativas asegura la trazabilidad del proceso formativo, contribuyendo a la mejora continua y al cumplimiento de los estándares de calidad institucionales. Este informe no solo refleja el compromiso con la excelencia educativa, sino que también pone de manifiesto el objetivo de formar capital

humano altamente capacitado y preparado para enfrentar los desafíos del entorno laboral actual.

4. **Responsable**

De acuerdo con el contrato No. CO1.PCCNTR. 7861125 del año 2025, se designa a la Dr. Alejandro Osorio Amaya, Coordinador Académico del Centro Industrial y de Energías Alternativas (CIEA) Sede Industrial, como supervisor del contrato desde el mes de inicio de las actividades hasta la finalización de su vigencia. La Dr. Osorio Amaya será el encargado de supervisar y garantizar el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades estipuladas en el contrato.

Así mismo, se designa al señor William Rafael Cotes Cúrvelo como el contratista responsable de la ejecución de las actividades formativas. El señor Cotes Cúrvelo tendrá a su cargo la implementación de las estrategias pedagógicas, metodológicas y evaluativas necesarias para llevar a cabo los programas de Formación Complementaria Regular, asegurando la calidad y efectividad del proceso formativo.

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.

6. **Generalidades**

Uno de los requerimientos esenciales dentro de la supervisión de un contrato es solicitar al contratista la presentación de informes periódicos (mensuales, bimestrales, semestrales, etc.) y finales. Estos informes deben cumplir con lo establecido en el contrato, considerando la cuantía y/o la naturaleza del mismo, así como las condiciones pactadas en él. En estos

documentos se debe especificar y documentar de manera detallada todo lo relacionado con el estado de ejecución, el avance y la terminación del contrato.

Los informes periódicos son una herramienta crucial que permite llevar un control riguroso del cumplimiento de los objetivos y metas trazadas, facilitar la toma de decisiones informadas y asegurar la transparencia en la gestión contractual. A través de estos informes, se busca no solo verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sino también identificar oportunidades de mejora y garantizar la calidad en la ejecución de los programas de formación titulada y complementaria. Estos documentos proporcionan una base sólida para futuras evaluaciones y auditorías, permitiendo la trazabilidad y la optimización de los procesos formativos.

El presente informe general servirá como una evidencia clara y detallada de las actividades realizadas, reflejando el compromiso con la excelencia educativa y la formación de capital humano altamente capacitado. La documentación precisa y completa de las acciones ejecutadas permitirá fortalecer la confianza en la gestión del contrato y en la calidad de los programas de formación ofrecidos.

7. **Contenido**

7.1. Descripción de actividades desarrolladas mes de octubre

Tabla No. 1 Ejecución de la Formación Profesional Integral

Nombre de la actividad	Asistencia Técnica Asociación de Profesionales, Técnicos Textiles y Confeccionistas de la Guajira.
Número de horas	24
Municipio	Riohacha

Fuente: Elaboración propia (2025)

Gestión: Como instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), se realizó la gestión de asistencia técnica dirigida a la Asociación de Profesionales, Técnicos Textiles y Confeccionistas de La Guajira, en el marco de la formación complementaria pactada contractualmente. Esta intervención tuvo como propósito fortalecer las capacidades técnicas, productivas y organizativas de los miembros de la asociación, mediante el acompañamiento especializado en procesos de confección, diseño textil, control de calidad y mejora continua.

Durante la asistencia técnica se abordaron los siguientes componentes:

- **Diagnóstico técnico-productivo**: Se identificaron fortalezas y oportunidades de mejora en los procesos de producción textil y confección, con base en estándares de calidad y buenas prácticas del sector.
- **Capacitación especializada**: Se brindó formación complementaria en técnicas avanzadas de patronaje, manejo de maquinaria industrial, optimización de tiempos y recursos, y tendencias del mercado.
- **Acompañamiento en gestión empresarial**: Se orientó a los participantes en temas de formalización, costos de producción, comercialización, y estrategias de posicionamiento de marca.
- **Fortalecimiento asociativo**: Se promovió el trabajo colaborativo, la articulación con entidades de apoyo y el desarrollo de planes de mejora colectiva.

Esta gestión contribuyó al cumplimiento de los objetivos contractuales, evidenciando el compromiso del SENA con el desarrollo socioeconómico de los territorios y el impulso a las capacidades del talento humano en el sector textil y confección de La Guajira.

Ilustración No. 1 Asistencia Técnica Asociación de Profesionales, Técnicos Textiles y Confeccionistas de la Guajira.



Fuente: Elaboración propia 2025.

Ilustración No. 2 Asistencia Técnica Asociación de Profesionales, Técnicos Textiles y Confeccionistas de la Guajira.



Fuente: Elaboración propia 2025.

Ilustración No. 3 Asistencia Técnica Asociación de Profesionales, Técnicos Textiles y Confeccionistas de la Guajira.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 1

CÓDIGO: GFPI-M-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 17/10/2025

REGIONAL:	LA GUAJIRA	CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO INDUSTRIAL DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS	CIUDAD/MUNICIPIO:	RIOHACHA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ACTIVIDAD ADICIONAL ASISTENCIA TECNICA A LA ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES, TECNICOS TEXTILES Y CONFECCIONISTAS DE LA GUAJIRA EN LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PARA EL REGISTRO Y OBTENCION DE LA PERSONERIA JURIDICA Y MATRICULA ANTE LA CAMARA DE COMERCIO

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

SI CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / TELÉFONO / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	CC	40.933.644	ADELCA PAREDES	MENDOZA BRUCHAR	Calle 17 # 18-21	[illegible]	
2	CC	1.118.842.985	KAREN DAYANA	ACUÑEZ VANEGAS	Calle 17 # 18-21	[illegible]	
3	CC	1.118.864.641	DEYSI RAQUEL	CASADIEGO CASSIANO	Calle 17 # 18-21	[illegible]	
4	CC	1.118.872.387	GABRIELA PATRICIA	CASADIEGO MENDOZA	Calle 17 # 18-21	[illegible]	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro

Fuente: Formato lista de asistencia.

Tabla No. 2 Ejecución de la Formación Profesional Integral

Nombre de la actividad	Asistencia Técnica a la Cooperativa Multiactiva de Transportadores de La Guajira «Mayapo Express».
Número de horas	30
Municipio	Manaure – Mayapo

Fuente: Elaboración propia (2025)

Gestión: En cumplimiento de las actividades contempladas en el contrato de formación complementaria, se llevó a cabo la gestión de asistencia técnica a la Cooperativa Multiactiva de Transportadores de La Guajira «Mayapo Express». Esta intervención tuvo como objetivo principal fortalecer las competencias técnicas, administrativas y operativas de los miembros de la cooperativa, contribuyendo al mejoramiento de la calidad del servicio de transporte y a la sostenibilidad del modelo asociativo.

Durante el proceso de asistencia técnica se desarrollaron las siguientes acciones:

- **Diagnóstico organizacional y operativo**: Se realizó un análisis integral de la estructura administrativa, procesos logísticos, gestión de flota y atención al usuario, identificando oportunidades de mejora y buenas prácticas aplicables al contexto local.
- **Capacitación en gestión empresarial**: Se brindó formación en temas clave como administración cooperativa, legislación del transporte, costos operativos, facturación, control de ingresos y egresos, y elaboración de planes de negocio.
- **Fortalecimiento técnico-operativo**: Se orientó a los transportadores en mantenimiento preventivo de vehículos, seguridad vial, atención al cliente, y uso de herramientas tecnológicas para la trazabilidad de rutas y servicios.
- **Promoción del trabajo colaborativo**: Se fomentó la cohesión interna, la toma de decisiones participativas y la articulación con entidades públicas y privadas para la gestión de proyectos y acceso a beneficios sectoriales.

Esta gestión permitió evidenciar el compromiso del SENA con el desarrollo territorial, el fortalecimiento del sector transporte en La Guajira y la mejora continua de las organizaciones comunitarias que lo integran. La intervención técnica fue documentada mediante registros fotográficos, listas de asistencia, formatos de seguimiento y productos de formación, los cuales se anexan como evidencia contractual.

***Ilustración No. 4** Asistencia Técnica a la Cooperativa Multiactiva de Transportadores de La Guajira «Mayapo Express».*



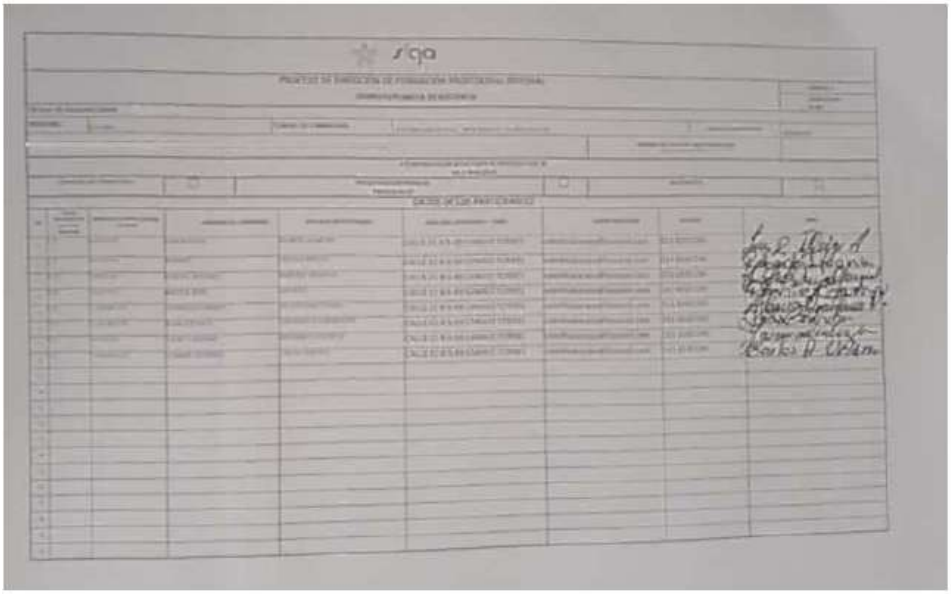
Fuente: Elaboración propia 2025.

***Ilustración No. 5** Asistencia Técnica a la Cooperativa Multiactiva de Transportadores de La Guajira «Mayapo Express».*



Fuente: Elaboración propia 2025.

Ilustración No. 6 Lista de asistencia Cooperativa Multiactiva de Transportadores de La Guajira «Mayapo Express».



Fuente: Formato lista de asistencia.

Tabla No. 3 Ejecución de la Formación Profesional Integral

Nombre de la actividad	Asistencia Técnica al Proyecto Sabores y Tradiciones (Fondo Emprender).
Número de horas	30
Municipio	Riohacha

Fuente: Elaboración propia (2025)

Gestión: Como parte de las actividades contractuales de formación complementaria, se realizó la gestión de asistencia técnica al Proyecto Sabores y Tradiciones, iniciativa apoyada por el Fondo Emprender. Esta intervención tuvo como propósito fortalecer las competencias técnicas, administrativas y comerciales de los emprendedores vinculados al proyecto, enfocado en la promoción de la gastronomía tradicional de La Guajira como motor de desarrollo económico y cultural.

Durante la asistencia técnica se desarrollaron las siguientes acciones:

- **Diagnóstico del modelo de negocio**: Se evaluó la estructura operativa del emprendimiento, identificando fortalezas y oportunidades de mejora en áreas como producción, atención al cliente, gestión de insumos y control de calidad.
- **Capacitación en gestión empresarial**: Se brindó formación complementaria en formulación de costos, fijación de precios, manejo contable básico, estrategias de mercadeo y formalización empresarial.
- **Fortalecimiento técnico en procesos gastronómicos**: Se orientó a los emprendedores en técnicas de manipulación de alimentos, presentación de platos, estandarización de recetas y aplicación de normas sanitarias vigentes.
- **Estrategias de posicionamiento y comercialización**: Se trabajó en el diseño de imagen corporativa, uso de redes sociales, empaques, y canales de distribución para ampliar el alcance del proyecto en mercados locales y regionales.
- **Acompañamiento en articulación institucional**: Se promovió la vinculación con entidades de apoyo como cámaras de comercio, alcaldías, y programas de

fortalecimiento empresarial, con el fin de facilitar el acceso a recursos, asesorías y redes de colaboración.

La asistencia técnica permitió consolidar avances significativos en la sostenibilidad del proyecto, evidenciando el impacto positivo de la formación complementaria en el fortalecimiento de iniciativas productivas con enfoque territorial. Las evidencias de esta gestión incluyen registros fotográficos, listas de asistencia, formatos de seguimiento, productos elaborados y testimonios de los beneficiarios.

***Ilustración No. 7** Asistencia Técnica al Proyecto Sabores y Tradiciones (Fondo Emprender).*



Fuente: Elaboración propia 2025.

***Ilustración No. 8** Asistencia Técnica al Proyecto Sabores y Tradiciones (Fondo Emprender).*



Fuente: Elaboración propia 2025.

***Ilustración No. 9 Lista de asistencia** Proyecto Sabores y Tradiciones (Fondo Emprender).*



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

Fuente: Formato lista de asistencia.

Tabla No. 4 Ejecución de la Formación Profesional Integral

Nombre de la actividad	Formación complementaria en el programa Economía solidaria, cultura y asociatividad
Número de horas	48
Municipio	Maicao

Fuente: Elaboración propia (2025)

Gestión: En cumplimiento de las actividades establecidas en el contrato de formación complementaria, se desarrolló el programa "Economía Solidaria, Cultura y Asociatividad" en el municipio de Maicao, departamento de La Guajira. Esta formación tuvo como objetivo fortalecer las capacidades individuales y colectivas de los participantes, promoviendo el desarrollo de iniciativas productivas bajo principios de cooperación, equidad, identidad cultural y sostenibilidad.

Durante el proceso formativo se abordaron los siguientes componentes:

- **Fundamentos de la economía solidaria**: Se explicó el marco conceptual, normativo y filosófico que sustenta el modelo solidario, destacando su importancia como alternativa de desarrollo económico incluyente.
- **Cultura organizacional y liderazgo participativo**: Se promovieron valores como la solidaridad, la corresponsabilidad y el respeto por la diversidad cultural, fortaleciendo el liderazgo comunitario y la toma de decisiones colectivas.
- **Estructura y funcionamiento de organizaciones solidarias**: Se brindaron herramientas para la conformación, legalización y gestión de asociaciones, cooperativas y fondos de empleados, con énfasis en la autogestión y la sostenibilidad.
- **Planeación estratégica y gestión de proyectos**: Se orientó a los participantes en la formulación de planes de acción, identificación de oportunidades de negocio, y articulación con entidades de apoyo institucional.

- **Enfoque territorial y pertinencia cultural**: Se reconocieron las dinámicas sociales y económicas propias del municipio de Maicao, integrando saberes ancestrales y prácticas locales en la construcción de propuestas asociativas.

La formación se desarrolló mediante metodologías participativas, talleres vivenciales, estudios de caso y ejercicios prácticos, permitiendo una apropiación significativa de los contenidos por parte de los beneficiarios. Como evidencia de esta gestión se anexan listas de asistencia, registros fotográficos, productos académicos elaborados por los participantes y formatos de seguimiento pedagógico.

Ilustración No. 10 Clase Magistral "Economía Solidaria, Cultura y Asociatividad" – Municipio de Maicao.



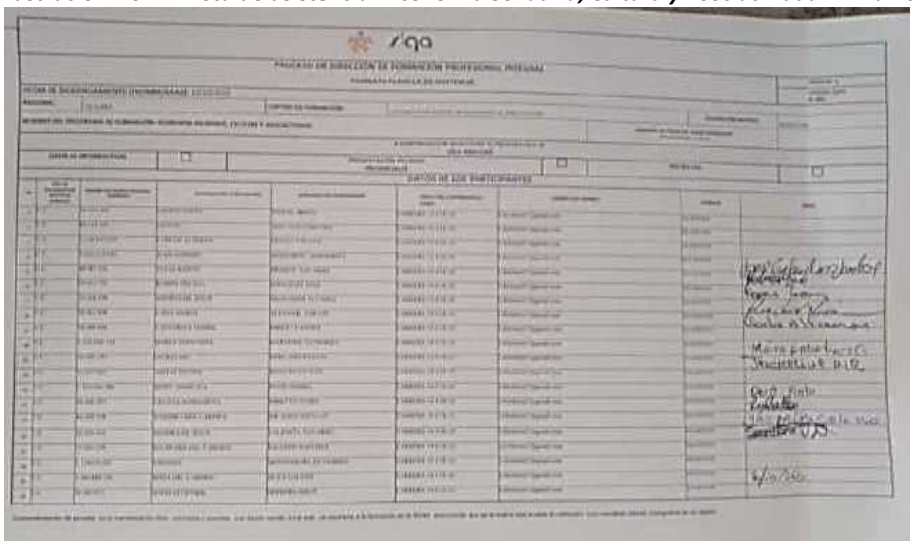
Fuente: Elaboración propia 2025.

Ilustración No. 11 Clase Magistral "Economía Solidaria, Cultura y Asociatividad" – Municipio de Maicao.



Fuente: Elaboración propia 2025.

Ilustración No. 12 Lista de asistencia "Economía Solidaria, Cultura y Asociatividad" – Municipio de Maicao.



Fuente: Formato lista de asistencia.

Tabla No. 5 Ejecución de la Formación Profesional Integral

Nombre de la actividad	Proceso de conformación de 2 grupas de formación complementaria
Número de horas	48
Municipio	Maicao

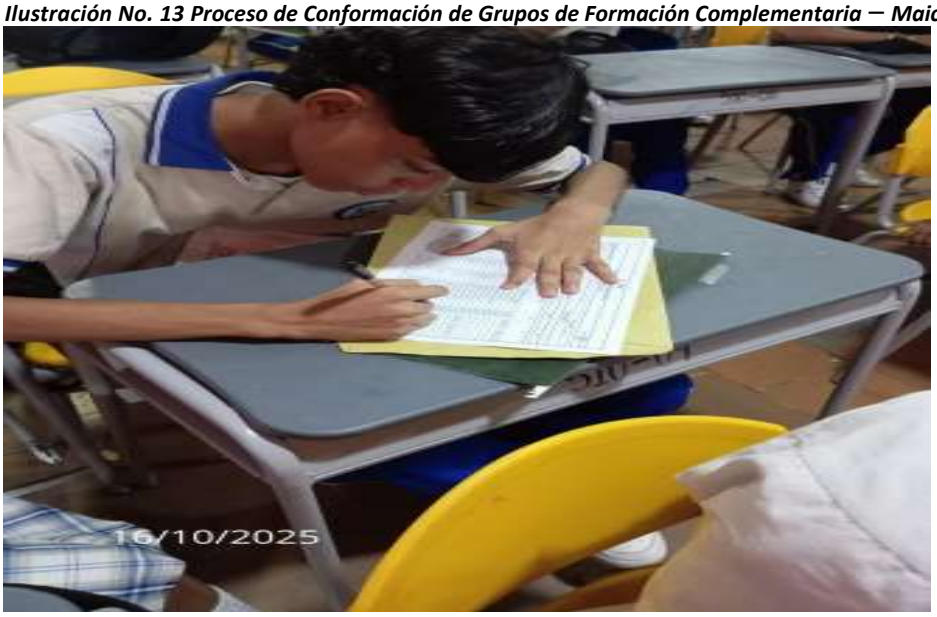
Fuente: Elaboración propia (2025)

Gestión: En el marco del cumplimiento de las actividades contractuales establecidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), se dio inicio al proceso de conformación de dos grupos de formación complementaria en el municipio de Maicao, departamento de La Guajira. Esta gestión tiene como propósito ampliar la cobertura de formación para el desarrollo de competencias técnicas, laborales y sociales en la población beneficiaria, contribuyendo al fortalecimiento del capital humano en la región.

Las acciones desarrolladas incluyeron:

- **Identificación de perfiles y necesidades formativas**: Se realizó un diagnóstico preliminar para determinar los intereses, niveles de formación y expectativas de los participantes, con el fin de garantizar la pertinencia de los programas ofertados.
- **Socialización de la oferta formativa**: Se llevaron a cabo jornadas informativas en articulación con líderes comunitarios, instituciones locales y organizaciones sociales, promoviendo la participación activa y voluntaria de la comunidad.
- **Gestión logística y administrativa**: Se coordinaron aspectos relacionados con espacios físicos, horarios, recursos pedagógicos y documentación requerida para la formalización de los grupos.
- **Conformación de los grupos**: Se consolidaron dos grupos de formación complementaria, integrados por participantes con perfiles diversos, priorizando criterios de inclusión, equidad de género y enfoque territorial.

Ilustración No. 13 Proceso de Conformación de Grupos de Formación Complementaria – Maicao.



Fuente: Elaboración propia 2025.

Ilustración No. 14 Lista de asistencia.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 16-10-2025

REGIONAL: GUAJIRA | CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS | CIUDAD/MUNICIPIO: RIOHACHA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE NEGOCIOS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN:

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MARIPOSA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.								
1	TI	1151191522			RANCHERIA MASHAU	AHUMADABRAYAN@re15maicao.edu.co	3117883058	
2	TI	1118879987			CL 1 CR 10A	ALVAREZYEFFRY@re15maicao.edu.co	3106294951	
3	TI	1121538291			CL 2 CR 23	CAROLGIRI@re15maicao.edu.co	3081809506	
4	TI	1124037057			CL 4 23 30	CERATAYLOR@re15maicao.edu.co	3136772917	
5	TI	1124038966			CRA 10A No. 1-05	CORONACHOSANTIAGO@re15maicao.edu.co	3016375266	
6	TI	1124035847			CL 9 21 14	CUREL JUAN@re15maicao.edu.co	3045233053	
7	TI	1121542071			CL 4 SUR 5 42	DELUQUEZHDR@re15maicao.edu.co	3008896711	
8	TI	1124033388			CLLE 2 # 88-72	DOMINGUEZANYELI5@re15maicao.edu.co	3007275013	
9	TI	1121542158			CL 1A #5 #20-30	DUARTEYUDEM5@re15maicao.edu.co	3242852722	
10	TI	1134698807			CL 4 #12-38	FERNANDEZBRYAN@re15maicao.edu.co	3151947071	
11	TI	1123733937			CL 4 17 157	HOYOSMILOVANA@re15maicao.edu.co	3225307559	
12	TI	1118876990			CL 13 23-03	LINARESROMAN@re15maicao.edu.co	3045710402	
13	TI	1124042453			CR 16 1ST ST 07-04	MARTINEZISAAC@re15maicao.edu.co	3007327388	
14	TI	1121548035			KR 19 8-72	MEDINAYELMER@re15maicao.edu.co	3014041555	
15	TI	1121541551			CL 1 7-59	MEDINAEMILY@re15maicao.edu.co	3002325434	
16	TI	1121540985			CRA 13 # 5A-53	NAVASJASSIEL@re15maicao.edu.co	3163300656	
17	TI	1175715183			KR 10 4 35	OYOLOJOSE@re15maicao.edu.co	3013436339	
18	TI	1121539332			KL 6 A 15 45	OSPINONAVI@re15maicao.edu.co	3100317209	
19	TI	1175463824			KR 20 2 A 35	PONJELI04@re15maicao.edu.co	3135750328	
20	TI	1121555810			CALLE 2 CARRERA 23	PERTUZLUCIEL@re15maicao.edu.co	3001034725	

Consentimiento de prueba: en la manifestación libre, voluntaria y expresa, que se da por medio a conocer, un asignado a la información en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Fuente: Formato lista de asistencia.

CONCLUSION

El presente informe resalta las diversas estrategias y herramientas aplicadas para permitir un aprendizaje significativo en la formación complementaria regular, facilitando que los aprendices adquieran conocimientos de manera más eficaz en este entorno.

En conclusión, se evidencia la utilización de una variedad de metodologías abordadas durante las formaciones, lo que permitirá a los aprendices construir saberes efectivos en diferentes contextos. Las técnicas implementadas no solo han mejorado la experiencia educativa, sino que también han fomentado el desarrollo integral de competencias esenciales para el desempeño en el entorno laboral actual.

Este informe destaca el compromiso con la excelencia educativa y la adaptación de las metodologías a las necesidades específicas de los aprendices, garantizando así una formación de alta calidad.

Se firma el presente informe a los 21 días del mes de octubre de 2025.

Atentamente.

WILLIAM RAFAEL COTES CURVELO
C.C. 17.809.518
Contratista