



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, abril de 2025

Señora

Marieth Orcasitas Peñaloza

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7519356**

Coordinadora Académica Programas Especiales

Centro Industrial y de Energías Alternativas

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7519356 del 2025

Arianny Josefina Arevalo Garcia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.932.955 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: TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$36.796.088,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a ocho días del mes de febrero por valor de UN MILLON DOCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS TREINTA SEIS PESOS M/CTE. (\$1.226.536,00) b) Siete (7) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a septiembre (\$4.599.511,00) c) Un último pago correspondiente a los días del mes de octubre por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$3.372.975,00).

Plazo: Será hasta el 20 de octubre de 2025.

**OBJETO:**

Prestar servicios profesionales en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los RAPS definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la DSNFT y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos	N/A	N/A
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	N/A	N/A
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e	N/A	N/A



	Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.		
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	N/A	N/A
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual	N/A	N/A
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	N/A	N/A
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas		



8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto	N/A	N/A
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	N/A	N/A
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias	Participe en la reunión mensual de seguimiento a los avances de los programas estratégicos del Centro, convocada por la Coordinación Académica.	Registro fotografico
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo	Participe en la Socialización de orientaciones de Gestión Curricular programada desde la Subdirección.	Registro Fotografico.
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato	Se presentó informe de ejecución de las obligaciones contractuales del mes de Marzo donde se adjuntas las evidencias las actividades realizadas.	Pantallazo de los informes cargado en carpeta Onedrive.



	presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.		
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	N/A	N/A
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado	N/A	N/A



15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique	N/A	N/A
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	N/A	N/A
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos	N/A	N/A



	cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida		
18	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato	Se realizó reuniones para socializar Estrategia Economía Popular e inscripciones para la formación de Monitoreo Ambiental con los coordinadores y afiliados de las Asociaciones de Recicladores intervenidas en la formación de Monitoreo Ambiental, recepción de documentos, registro en Sofia Plus, elaboración de documentos para el Plan Curricular.	Registros Fotograficos.

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.				
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. 4599081503- 4601260324 de la planilla operador SOI y periodo febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma

Arianny Josefina Arevalo Garcia

Contratista

C.C. No. 40.932.955

Recibí a satisfacción:

Firma

Marieth Orcasitas Peñaloza

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7519356**

Coordinadora Académica Programas Especiales

Centro Industrial y de Energías Alternativas



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	☒	Pública Clasificada ☐ Pública Reservada ☐

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MES MARZO

ARIANNYAREVALO GARCIA
INSTRUCTOR (A) Full Popular
Autor:

MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA
COORDINADORA PROGRAMAS ESPECIALES

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
RIOHACHA – LA GUAJIRA
14 DE ABRIL DE 2025
2025



@SENAcomunica

www.sena.edu.co



INTRODUCCION

El SENA y el Gobierno del Cambio impulsan la Economía Popular con una estrategia nacional que entrega capacitaciones para fortalecer los negocios, desarrollar sus actividades de manera sostenible y aumentar la productividad. Para ello desde la Regional Guajira se viene interviniendo Asociaciones de Recicladores con la finalidad de aumentar sus capacidades técnicas en la actividad productiva que vienen desarrollando.



@SENAcomunica

www.sena.edu.co



INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MENSUALES

El presente informe detalla las actividades realizadas durante el periodo objeto de cobro; 1 de marzo a 31 de marzo de 2025, las cuales se relacionan con las obligaciones contractuales y se detallan a continuación;

1. **Obligación contractual 10:** Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias

Gestión: Participe en la reunión mensual de seguimiento a los avances de los programas estratégicos del Centro, convocada por la Coordinación Académica, donde se dieron orientaciones y observaciones del esquema operativo, como estrategias de intervención a las diferentes fichas de intervención.

Evidencias:

Ilustración 1. Registro Fotografico Reunión de seguimiento



Fuente: Propia



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

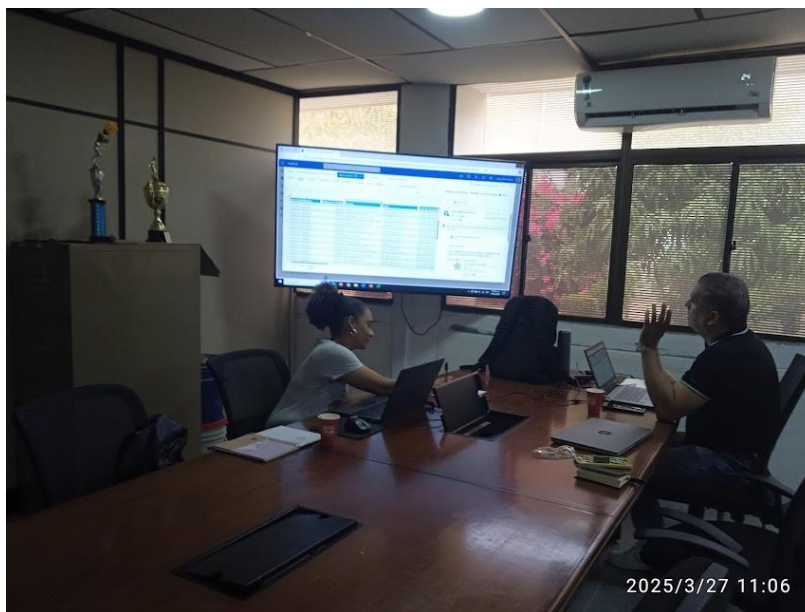


2. **Obligación contractual 11:** Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo

Gestión: Participe en la Socialización de Gestión Curricular programada desde la Subdirección, con finalidad de recibir orientaciones para la elaboración de Guías de Aprendizajes, Planeación Pedagógica, Proyecto Pedagógico.

Evidencias:

Ilustración 2. Registro Fotografico Socializacion de Gestion Curricular



Fuente: Propia

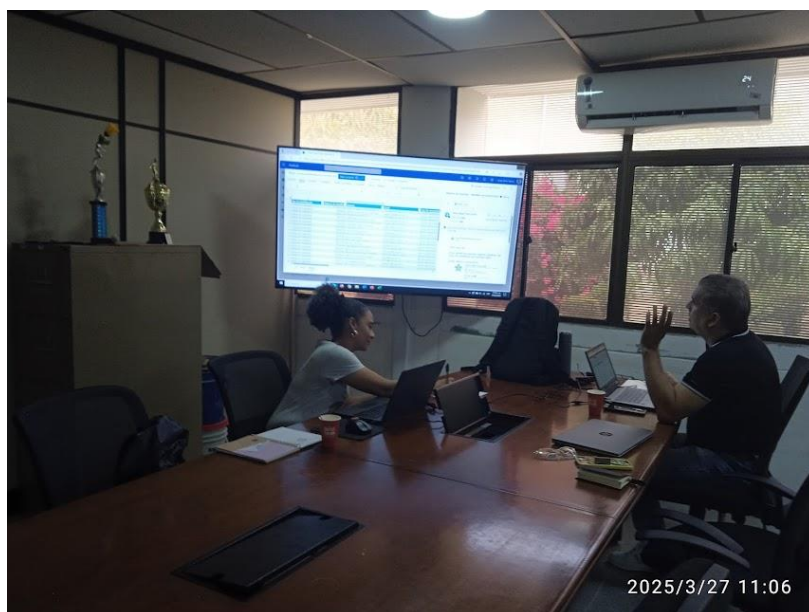


3. **Obligación contractual 12:** Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.

Gestión: Se presentó informe de ejecución de las obligaciones contractuales del mes de Marzo donde se adjuntas las evidencias las actividades realizadas.

Evidencias:

Ilustración 3. Registro Fotografico Socializacion de Gestion Curricular



Fuente: Propia



@SENAcomunica

www.sena.edu.co



4. **Obligación contractual 18:** Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato

Gestión: Se realizó reuniones para socializar Estrategia Economía Popular e inscripciones para la formación de Monitoreo Ambiental con los coordinadores y afiliados de las Asociaciones de Recicladores intervenidas en la formación de Monitoreo Ambiental, a partir de esta primera reunión se organizamos inscripciones por días, se convocaron teniendo en cuenta los horarios de ruta de recolección de residuos de los recicladores, para ello se recepcionaron y revisaron documentos, registramos tanto las Asociaciones de recicladores como a los inscritos en el curso de formación en Sofia Plus, previo al registro en Sofia Plus le creamos correos electrónicos a los inscritos que no tenía. Elaboramos de Proyecto Formativo, guías de aprendizajes, planeación Pedagógica, análisis del programa de Formación e Instrumentos de evaluación.

Evidencias: Ilustración 4. Registro Fotográfico de Inscripciones a Asociaciones de Recicladores



Fuente: Propia



CONCLUSIONES

Se desarrollaron actividades de socialización con los directivos de las asociaciones de recicladores con la finalidad de dar orientaciones de como el Sena continuan interviniendolas a través de sus diferentes procesos y estrategias, se inicio con Certificacion por Competencias Laborales y continuamos con Formación Técnica en Monitoreo Ambiental, se les aclaro que por las características de población atendida las condiciones de acceso a la formación fueron adaptadas a sus niveles educativos.

Se firma el presente informe con corte a los 14 días del mes de abril de 2025

Atentamente,

Arianny Arévalo García
Instructor (a)



@SENAcomunica

www.sena.edu.co