PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Enero de 2023

Señor (a)
CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4484662**
Coordinador Metalmecánica Malambo
Metalmecánica Malambo
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2023

Referencia: No 4484662 del año 2023

JOSE CATALINO CANTILLO CAMARGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.048.763 de Malambo, en mi calidad de Contratista del SENA, en Metalmecánica Malambo, 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: a). un pago correspondiente al mes de Enero de 2023 por valor de (716.440). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 77741056952 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de soldadura de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Las actividades realizadas en dicho periodo fueron las siguientes, asistir a la reunión de ingreso para recibir los liniamientos para atender la formación, asignación de grupos y horarios, diligenciar los formatos según cantidad de fichas	soporte generado por la plataforma sofia plus de las inasistencias y creación y asocio de los aprendices a su ruta. registro de asistencia a las reuniones programadas por

		cmplementarias asignadas. Impartir formación profesional integral a los aprendices de la especialidad de soldadura a los grupos TSPMP-13 T TMMI-9. Atender correos y llamadas de nuestro supervisor de contrato.	el supervisor de contrato
2	prestar a cabalidad los servicios personales descrito en el objeto del contrato de acuerdo al calendario académico, programación y periodo contratado	las acciones realizadas en dicho periodo son las siguientes: trimestre 2/3 del grupo TSPMP-13, aprendices matriculados, 20, la formación se imparte en jornada de la mañana, los días lunes, martes, viernes y sabado. asistencia diaria en horas y fechas estipuladas	soporte generado por la plataforma sofia plus de las inasistencias y creación y asocio de los aprendices a su ruta. registro de asistencia a las reuniones programadas por la supervisora de contrato
3	contar con los documentos que se exige para impartir la formación (tarjeta profesional, licencia de conducción, certificado de entrenador en trabajo seguro en alturas, certificado b2 etc.)	entrega de documentación para contratación	contrato
4	utilizar y cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación	entrega en orden y aseo de los ambientes utilizados para clase.	estado de los ambientes
5	atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato	respuesta oportuna a mail y llamados	correo electrónico
6	seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	estructuración del contenido programático de los cursos	programa de cada curso
7	organizar las secuencias didácticas para que el aprendiz construya nuevos conocimientos con base en los ya adquiridos	estructuración y elaboración de guías a partir del contenido programático	programa y guía de cada curso
8	diseñar y coordinar actividades o situaciones de aprendizaje atractivas para los aprendices	diseño de ayudas metodológicas de enseñanza	guías, actividades

9	orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	desarrollo del contenido programático de cada curso	contenido programático

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

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. 9444807972 de la planilla, operador y periodo. Aportes en línea, diciembre 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

JOSE CATALINO CANTILLO CAMARGO
Contratista
C.C. No. 72.048.763

Recibí a satisfacción:

CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT
Supervisor(a) Contrato 4484662 de 2023
Coordinador Metalmecánica Malambo

INFORME DE ACTIVIDADES

La presentación del presente informe es evidenciar las actividades realizadas durante las semanas FEBRERO.

Este hace referencia al cumplimiento a los lineamientos Dirección De Formación Profesional

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

Desarrollar la capacidad de trabajo individual y colaborativos, incentivando a nuestros aprendices al autoaprendizaje haciendo uso de las TIC´s y el constante apoyo del instructor.

OBJETIVOS ESPESIFICOS

- Incentivar el trabajo individual y colaborativo como forma de desarrollar actitudes de autoaprendizaje y liderazgo.
- Apropiarse de nuevos conocimientos consultando textos de la biblioteca digital SENA
- Aplicar el aprendizaje adquirido mediante actividades propuestas por el instructor mediante las diferentes herramientas TIC´s

ACTIVIDADES REALIZADAS

Las actividades realizadas en dicho periodo fueron las siguientes, asistir a la reunión de ingreso para recibir los lineamientos para atender la formación, asignación de grupos y horarios, diligenciar las fichas complementarias, impartir formación profesional integral a los aprendices de la especialidad de soldadura de productos metálicos en platina, grupos STPMPT-13 y TMMI-9, atender correos y llamadas de nuestro supervisor de contrato.



