**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Abril de 2023

Señor (a)
**CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4485565**
Coordinador Metalmecánica Malambo
Metalmecánica Malambo
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2023

**Referencia:** No 4485565 del año 2023

ZULEIMA ESTER MENDOZA CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.923.635 de Riohacha, 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**: d). un pago correspondiente al mes de Abril de 2023 por valor de (3.582.200). 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. 91689991471 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 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente de acuerdo con la programación académica establecida por el Centro Nacional Colombo Alemán |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las TIC, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo , | Orientar la formación profesional integral a los aprendices de las fichas y programas asignados según horario de formación | Fotografias Desarrollo de actividades de aprendizaje |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. | | |
| 2 | Utilizar herramientas tecnológicas que el SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. | Utilizar Sofia Plus y Territorium | Portafolio de evidencias en Territorium |
| 3 | Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matricula, cancelacion de matricula en el aplicativo Sofia Plus de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz vigente. | Reporte de inasistencias en Sofia Plus | Reporte de inasistencias de Sofia Plus |
| 4 | Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje, características y las premisas de evaluación de aprendizaje descritas en la guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del aprendiz SENA. | Emitir los juicios evaluativos al obtener evidencias de los resultados de aprendizaje. | Reporte de juicios evaluativos |
| 5 | Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creacion de rutas de aprendizaje y asociacion de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas | Registro de juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices de cursos complementarios. | Reportes en Sofia Plus |
| 6 | Utilizar y cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, | Constatar equipos, maquinarias, | Diligenciamiento y firma en inventario |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación, y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que a manera de inventario, el centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para a cabal ejecución del contrato. | herramientas en los ambientes a orientar formación | de ambiente de formación |
| 7 | Participe interdisciplinariamente en el desarrollo curricular (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, guías de aprendizaje) como en la evaluación del aprendizaje. | Apoyar en la estructuración del proyecto, planeación pedagógica, guías de aprendizaje de las fichas y programas de asignados para orientar la formación | Proyecto formativo Planeación pedagogica Guias de aprendizaje |
| 8 | Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. | Asistir a reunión convocada por el Supervisor del contrato para el cabal cumplimiento de las obligaciones. | Firma asistencia a la reunión convocada por el Supervisor del contrato. |
| 9 | Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene. | Gestión y descarga del Informe mensual que evidencia los avances respecto al cumplimiento de las obligaciones | Informe mensual de actividades |

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. 4494339766 de la planilla, operador y periodo. (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 (2) folios

Cordialmente,

**ZULEIMA ESTER MENDOZA CASTRO**
**Contratista**
**C.C. No. 40.923.635**

Recibí a satisfacción:

**CESAR AUGUSTO VELEZ BETANCOURT**
**Supervisor(a) Contrato 4485565 de 2023**
**Coordinador Metalmecánica Malambo**

# INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Orientar la formación profesional integral a los aprendices de las fichas, programas de formación, competencias y resultados de aprendizaje asignados según horario:

TCA-14. 240201500 - *Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.*

Resultado de aprendizaje: 265154 - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.

*Actividades de reflexión inicial, contextualización, apropiación y transferencia de conocimientos:*

EI-5. 220601038 – *Trabajar en alturas de acuerdo con normativa de Seguridad y Salud en el trabajo.*

Resultado de aprendizaje: 583327 - Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.

*Actividades de reflexión inicial, contextualización, apropiación y transferencia de conocimientos:*

ADSO-1, ADSO-2, TMMI-10, TMMI-8, TS-37. 220601501 - *Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en eltrabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.*

Resultado de aprendizaje: 583327 - Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.

*Actividades de reflexión inicial, contextualización, apropiación y transferencia de conocimientos:*

Formación complementaria - *Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.*

Resultados de aprendizaje: Definir acciones de mejora continua del SG-SST con base en acciones preventivas y correctivas establecidas en la empresa y de acuerdo con las necesidades normativas

Actividades de reflexión inicial, contextualización, apropiación de conocimientos necesarios

Formación complementaria - *Fundamentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.*

Resultados de aprendizaje: Valorar riegos de acuerdo con los peligros identificados en la organización
Actividades de reflexión inicial, contextualización, apropiación de conocimientos necesarios

Asistir y participar en semana de alistamiento realizada en la sede atendiendo convocatoria del supervisor de contrato.

*Zuleima Mendoza Castro*
Instructor SENA