**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, octubre de 2023

Señor(a)
**MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5218337**
Coordinador Académico Gestión
Gestión
Barranquilla

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

**Referencia:** No 5218337 del año 2023

HEIDIS DEL CARMEN CORDERO BILLERAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.129.529.665 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión, 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 Octubre de 2023 por valor de (3.768.280). 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. 0550488406180536 Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

| |
|---|
| **OBJETO:** Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de PEDAGOGÍA, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las |

| |
|---|
| actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente |
| |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evolutivos, novedades e inasistencia en el aplicativo institucional SOFIA plus. Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices. Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación | Impartir formación en las fichas asignadas Planeación de las temáticas para desarrollar con los grupos de aprendices. Estrategias pedagógicas para el proceso de enseñanza aprendizaje Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evolutivos, novedades e inasistencia en el aplicativo institucional SOFIA plus.. Guías de aprendizaje y criterios de evaluación según diseño curricular del curso complementario Aprendices. Alistamiento, ejecución y cierre de curso de complementaria virtual con base con estándares de ejecución de la | Técnico en atención integral a la primera infancia ficha: 2764912 Formación complementaria en la ficha: 2812459 Formación complementaria en la ficha: 2812460 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Proveerse de los Elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de sus actividades según las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. | formación complementaria con modalidad virtual.<br>Evaluar actividades de aprendizaje por cada unidad temática.<br>Retroalimentar y concluir foros temáticos por cada tema de las diferentes unidades.<br>Atención de los grupos de aprendices asignados<br>Utilizo los Elementos de protección personal cuando realizo trabajo de campo con los aprendices. | |

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 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**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. 70896060 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

**HEIDIS DEL CARMEN CORDERO BILLERAS**

**Contratista**

**C.C. No. 1.129.529.665**

Recibí a satisfacción:

MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA

Supervisor(a) Contrato 5218337 de 2023

Coordinador Académico Gestión

**ANEXO EVIDENCIAS**







