PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena mayo 8 de 2024

Señor (a)
DAVID LEONARDO LOZANO CORTES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6176709
Cargo del supervisor PROFESIONAL G08
Centro para la Industria Petroquímica
Ciudad Cartagena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes abril del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.6176709** del año 2024.

JHOANDER BELLO BERRIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.451.724 de San Onofre, sucre, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Ingeniero de sistemas, con destrezas en desarrollo de software, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma Treinta y seis millones cuatrocientos sesenta y ocho mil seiscientos dieciocho pesos M/CTE ($36.468.618). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de abril de 2024 por valor de un Tres millones ciento veinticinco mil ochocientos ochenta y dos pesos M/CTE ($3.125.882), b) siete pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2024 por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/CTE ($4.465.545) cada uno, c) y ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de un millón novecientos treinta y cinco mil setenta pesos M/CTE ($1.935.070).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION TITULADA - COMPLEMENTARIA - REGULAR, en el ZODES de la Mojana, ISLAS, Y CABILDOS INDÍGENAS, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: Ingeniero de sistemas, con destrezas en desarrollo de software.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evalué los aprendizajes correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Reporte de evaluación
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.	Realice º formación de los programas complementarios en el municipio de Zambrano con las siguientes fichas: 2973723 - FUNDAMENTOS BASICOS EN PROGRAMACIÓN JAVA 2973722 - FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	Asistencias
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos	Emiti juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales	Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria

	definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Realice las siguientes acciones: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Reporte de inscripción Reporte de juicio evaluativos
9	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Realice capacitación de reglamento de aprendiz y manual de convivencia del Centro de Formación.	Asistencia
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe

	a las convocatorias que el centro programa.		
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización." ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
17	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe

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
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.*

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.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9465768221, operador aportes en línea y periodo: marzo de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

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 (5) folios

Cordialmente,

Firma Johander Bello Berrio

JHOANDER BELLO BERRIO
Contratista
C.C. No. 1.101.451.724

Recibí a satisfacción:
Firma

DAVID LEONARDO LOZANO CORTES
SUPERVISOR CONTRATO No.
CO1.PCCNTR.6176709
Cargo del supervisor PROFESIONAL G08
Centro para la Industria Petroquímica