**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cartagena, 2 de octubre de 2024

Señor (a)
**DAVID LEONARDO LOZANO CORTES**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6135348**
Cargo del supervisor: Profesional G08
Dependencia: Coordinación académica
Ciudad: Cartagena

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2024

**Referencia:** No **6135348** del año 2024

ORLANDO DE JESUS GAMARRA DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.062.457 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: EMPRENDIMIENTO INNOVADOR, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. 6135348, 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 de Treinta y ocho millones cuatrocientos tres mil seiscientos ochenta y siete pesos M/CTE ($38.403. 687.oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago del mes de marzo por valor setecientos cuarenta y cuatro mil doscientos cincuenta y cinco pesos M/CTE ($744.255), b) Ocho pagos iguales correspondiente al mes de abril a Noviembre del 2024 por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/CTE ($4.465.545.oo).Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor ($1.935.072) Un millón novecientos treinta y cinco mil setenta y dos pesos M/CTE.

**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 programé el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACIÓN TITULADA - REGULAR, en el ZODES de la Mojana (Achí, Mangué, Montecristo, Pinillos, San Jacinto del Cauca, Tiquisio) ISLAS, Y CABILDOS INDÍGENAS, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: EMPRENDIMIENTO INNOVADOR. |

**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. | Reunión de los instructores técnicos. | Acta de formalización de equipos de desarrollo curricular y de reunión. |
| 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 período objeto del presente informe. | No aplica para el período 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. | Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción en la LMS. | Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción en la LMS. |
| 4. | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato. | Impartir Formación Profesional Integral en los programas y cursos de: EMPRENDIMIENTO INNOVADOR. Fichas: 3067702-3067703-3067704-3067706 | Firma en el formato de asistencia entregado para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos Sofía Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje y demás formatos FPI. |
| 5. | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación diseñados y evidenciados en el aplicativo Sofía Plus. | Firma en el formato de asistencia entregado para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos |
| 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 período objeto del presente informe. | No aplica para el período objeto del presente informe. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7. | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las<br><br>competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación,<br><br>aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Registro de juicios de evaluación en a plataforma Sofía Plus. | Reportes de juicios de evaluación, registrado en Sofia plus. |
| 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<br><br>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 | Registrar en la plataforma Sofía Plus los respectivos juicios de evaluación | Reporte de juicios de evaluación reportados en Sofia plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| 9. | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e<br><br>instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | No aplica para el período objeto del presente informe. | No aplica para el período objeto del presente informe. |
| 10. | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Divulgación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a los aprendices en las actividades de inducción. | Evidencias de apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia por parte de los aprendices. |
| 11. | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área<br><br>temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | No aplica para el período objeto del presente informe | No aplica para el período 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 a las convocatorias que el centro programa. | Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem. | Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem. |
| 13. | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de<br><br>servicios. | No aplica para el período objeto del presente informe | No aplica para el período 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 período objeto del presente informe. | No aplica para el período objeto del presente informe. |
| 15. | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del<br><br>objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | Correcta utilización de los elementos de los ambientes de formación y del centro de formación en general, verificando periódicamente con la instancia dispuesta el correcto uso de los mismos. | Verificación del buen estado de los bienes utilizados para la formación. Así como registro fotográfico cuando sea necesario. |
| 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. | Participación en proceso de certificación de la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”. | Certificado vigente de la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 período objeto del presente informe. | No aplica para el período 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 | 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 **9472015549** de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo Agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**Firma**
**ORLANDO GAMARRA DIAZPEREZ**
**Contratista**
**C.C. No. 9062457 de Cartagena**

Recibí a satisfacción:

Firma

DAVID LEONARDO LOZANO CORTES

Supervisor(a) Contrato 6135348 de 2024

Profesional G08