



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Octubre de 2024

Señor(a)

MILDRED YAROV ROLON NIETO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5793748**

Coordinador Académico Gestión

GESTIÓN

Barranquilla

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

Referencia: No 5793748 del año 2024

SARA ISABEL JUDITH DEL VALLE VITOLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34988291 de Montería, 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: j). un pago correspondiente al mes de Octubre de 2024 por valor de (4465545). 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 AHORROS No. 409-277209-42 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de GESTIÓN, 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 Específicas: (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	Revisión y trabajo de un proyecto formativo, teniendo en cuenta el componente de investigación, y adaptación de las antiguas guías a las nuevas que son integrales	Reunión con el equipo de Diseño curricular
2	Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad	Revisión y actualización de las guías de aprendizajes	Guías de aprendizajes ejecutadas
3	Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional Sofia plus	Realicé preparación de clases con base en las guías previamente ejecutadas por mi equipo executor	Talleres y actividades en clases para las Fichas: 2998488-2998924-3050690
4	Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el	Subí al aplicativo Territorium las diapositivas y material de apoyo (videos, artículos, documentos	Fichas: 2998488-2998924-3050690



	uso de la misma por parte de los aprendices.	etc) para afianzar los conocimientos de los diferentes Resultados de aprendizaje de las competencias a desarrollar	
5	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	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar los cuellos de botella en el proceso de fabricación - Reconocer las etapas y la secuencia lógica de un proceso de producción. - Construir la curva del ciclo de vida de un producto. - Describir el proceso de producción mediante diagramas de procesos. - Diseñar un sistema de producción que garantice en forma efectiva la obtención de las especificaciones técnicas de producto a fabricar, acuerdo con los objetivos de la organización. -Requisitos normativos del sistema de gestión de calidad: objeto, descripción, interpretación y aplicación, Norma ISO 9001:2015. - Argumentar el concepto de organización - Describir las características y estructura de la organización. - Reconocer los tipos de organización - Identificar las actividades 	Fichas: 2998488-2998924-3050690



		económicas desarrolladas por las organizaciones. Identificar la cadena productiva asociada a una actividad económica. - Reconocer los fundamentos de la administración Identificar las técnicas de planeación, organización, dirección y control	
--	--	--	--

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 DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O FINAL

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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. 9475331988 de la planilla, expedida por Aportes en línea y correspondiente al mes de septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

SARA ISABEL JUDITH DEL VALLE VITOLA

Contratista

C.C. No. 34988291

Recibí a satisfacción:

MILDRED YAROV ROLON NIETO

Supervisor(a) Contrato 5793748 de 2024

Coordinador Académico Gestión

PLAN DE EVIDENCIAS OCT 2024

FICHA No: 2998488

- **DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Gestión de la producción industrial
- **COMPETENCIA:** Organizar las actividades de producción de acuerdo con los objetivos empresariales
- **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** Realizar estudios de tiempos y movimiento de los procesos de producción de acuerdo con los métodos y técnicas establecidos

Evidencia Formación Presencial CIYA





Visita al NODO de Mobiliario en Galapa



FICHA No: 2998924

- **DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Coordinadores de Sistemas Integrados de Gestión
- **COMPETENCIA:** Implementación de requisitos normativos, de acuerdo con parámetros técnicos.

- **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** Interpretar la normatividad vigente aplicable a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito de la organización, sus productos y servicios.

Evidencia Formación Presencial CIYA





Visita al NODO de Mobiliario en Galapa



FICHA No: 3050690



- **DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Coordinadores de Sistemas Integrados de Gestión

- **COMPETENCIA:** Determinación de las bases del marco estratégico

- **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** Determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos, de acuerdo con el propósito del sistema de gestión integrado y su dirección estratégica.

Evidencia Formación Presencial CIYA



EVIDENCIA DISEÑO CURRICULAR – Equipo Ejecutor





Evidencias Investigación

