PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, octubre del 2024

Señor (a)
MERCY LUZ CAMARGO ROSADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5902577/2024**
Coordinadora Académica Programas Especiales
Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural
Valledupar

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

Referencia: No. **5902577**/2024 del año 2024

FABIAN ENRIQUE MARTINEZ ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15.171.085, de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Operación y Mantenimiento Minero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No **5902577** del año 2024, 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 **CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE. ($40.189.905).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** Un primer pago correspondiente a doce (18) días del mes de febrero 2024 por valor de **DOS MILLÓNES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVEMIL TRESCIENTOS VEINTI SIETE PESOS M/CTE. (2.679.327)**, **b)** Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre 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)** Un último pago correspondiente a doce (12) días del mes de noviembre 2024 por valor de **UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($1.786.218).**

Plazo: Será hasta el 12 de noviembre de 2024

PRORROGA EN TIEMPO

Fecha inicial del contrato: 12 de febrero de 2024.

Fecha terminación del contrato: 30 de noviembre de 2024. ADICIÓN

Valor total contrato: $ 40.189.905

Mas adición: $ 2.679.327

_____

$ 42.869.232

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en la Red de Conocimiento Ambiental, Programa de Formación Titulada en Articulación con la Educación Media, en el Centro de Operación y Mantenimiento Minero, así como las actividades de capacitación y/o auditoria para el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA que acuerden las partes.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en la forma y lugares que el SENA le indique.	Se asistió a las instituciones educativas asignadas: IE TRUJILLO, IE SAN ANTONIO, IE PEDRO CASTRO MONSALVO, IE JOSE GUILLERMO CASTRO, IE NACIONALIZADO EL PASO	Formatos de asistencia. Formato de evaluación y seguimiento IE - Firma rectores.
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Se estableció un cronograma de actividades acordadas con la coordinación del programa para su ejecución.	Planeación de actividades mes de octubre.
3	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.	La formación se lleva a cabo siguiendo el plan de alistamiento elaborado específicamente para este propósito.	Planeación mensual que especifica horario, fichas, competencias, resultados y actividades de aprendizaje.
4	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Desarrollo y ejecución de la guía Toma de muestras de agua*: Preparar materiales y equipos para la toma de muestras de agua* para grado 10, y la guía de Estructurar sistemas de gestión; Verificar el desempeño ambiental de acuerdo con normativa y necesidad para grado 11, respectivamente.	Formato de evidencias de la formación
5	Verificar ambientes de aprendizaje que cuenten con las características y requerimientos de acuerdo con las estructuras curriculares de los programas de formación.	Se verificaron los ambientes de aprendizaje conforme a los requerimientos y características definidos en las estructuras curriculares de los programas de formación.	Se diligenció el formato *Reporte de Novedades en los Ambientes de Aprendizaje,* versión V03.
6	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Programa TÉCNICO EN PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL, Código 222321 versión 1. Fichas grado 11, 2733126, 2731514, 2733052 ,2739670 Se desarrolló la competencia: ESTRUCTURAR SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SEGÚN	Informe Actividades Académicas octubre SOFIA Plus.

		PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. Orientando el resultado de aprendizaje: Verificar el desempeño ambiental de acuerdo con normativa y necesidad. Fichas grado 10, 2943072 Y 2941595 Se desarrolló la competencia: TOMA DE MUESTRAS DE AGUA SEGÚN NORMATIVA. Orientando el resultado de aprendizaje: Preparar materiales y equipos para la toma de muestras de agua de acuerdo con procedimiento y protocolo establecido.	
7	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos en el tiempo estipulado por el calendario de formación.	Se programaron las actividades del mes de octubre en la plataforma de gestión SOFIA Plus. Diligenciamiento del formato de plan de trabajo.	Informe de Actividades Académicas de octubre en SOFIA Plus. Formato de plan de trabajo diligenciado.
8	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	Elaboración y reporte de actas de las actividades realizadas en las IE asignadas. Actualización y gestión del Portafolio de Instructor. Supervisión y actualización del Portafolio de Aprendices.	Acta de informe de seguimiento a la institución educativa. Carga y respaldo de documentos en OneDrive.
10	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Informar a los aprendices sobre los resultados de aprendizaje, respecto a las evaluaciones y acciones evaluativas realizadas durante la formación. Implementar y comunicar los resultados de los Planes de Mejoramiento aplicados. Realizar y comunicar las evaluaciones de juicios para los aprendices de grado 10 y 11.	Acta de informe de seguimiento a la institución educativa. Actas de Cierre de Planes de Mejoramiento. Reporte de Evaluaciones: Documentos que detallan los resultados y juicios evaluativos realizados.
13	Reportar en el aplicativo SOFIA Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen	Verificación y actualización de los datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA Plus.	Enlaces de actualización y reporte de novedades en SOFIA Plus.

	la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.	Gestión de novedades en los datos de los aprendices. Registro de juicios evaluativos. Comunicación oportuna de inconsistencias y novedades al supervisor del contrato.	Solicitudes y reportes enviados por correo electrónico. Reporte de Evaluaciones: Documentos que detallan los resultados y juicios evaluativos realizados.
16	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	Participación en la jornada de revisión y verificación de las evidencias y entregables relacionados con el contrato, utilizando la plataforma OneDrive, asegurando el cumplimiento de los requerimientos y plazos establecidos por el supervisor del contrato.	Acta y registro de participación, junto con el seguimiento realizado durante las jornadas de revisión de evidencias en OneDrive, demostrando el cumplimiento de los requerimientos establecidos y la entrega oportuna de la documentación solicitada.
20	Participar en proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, acompañados de los expertos técnicos y demás asignados en el centro de formación.	Participación activa en el *Quinto Encuentro de Proyectos Formativos - Construyendo Futuro*, colaborando en el diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos de investigación y/o muestras de procesos formativos.	Registro de asistencia y participación en reuniones de programación, seguimiento y revisión de proyectos y/o muestras de procesos formativos.
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Entrega y actualización de las bitácoras correspondientes a los grados 10º y 11º, asegurando el seguimiento continuo de las actividades académicas. Verificación de la activación de la etapa productiva de los aprendices de grado 10º en SOFIA Plus.	Bitácoras de seguimiento de los grados 10º y 11º en formato digital y/o físico, según lo requerido. Registro en SOFIA Plus que confirme la activación de la etapa productiva de los aprendices de grado 10º, reportando cualquier incidencia o novedad relevante

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.

ÍTEM	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 4569782337 **de la planilla**, **expedido por ACH-SOI correspondiente al mes de** septiembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

FABIAN ENRIQUE MARTINEZ ROMERO
Contratista
C.C. No. 15.171.085

Recibí a satisfacción:

MERCY LUZ CAMARGO ROSADO
Supervisor(a) Contrato 5902577 de 2024
Coordinadora Académica Programas Especiales