PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 12 de Diciembre de 2024

Señor (a)
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1. PCCNTR. 5802493 DE 2024**
Coordinador Académico
Centro Para El Desarrollo Agroecológico Y Agroindustrial
Sabanalarga - Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 de 2024

Referencia: No 5802493 del año 2024

NEYLA VICTORIA CORBACHO GOENAGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **22.459.329 de Baranoa**, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia) del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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: El valor total del contrato es de TREINTA Y SEIS MILLONES, CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL, CIENTO CINCO MIL PESOS M/CTE. (***$36,134,105,00).*** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por un valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL, OCHOCIENTOS, TRES PESOS M/CTE**. ($3.450.807,03)** Y Tres (9) pagos guales por un valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL, OCHOCIENTOS, TRES PESOS M/CTE. **($3.450.807,03).** Y un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS VEINTISÉIS MIL TREINTA Y CUATRO Y SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. **($1.626.034,73)**

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales para el desarrollo de la formación profesional integral, en el área de ARTESANÍAS de los programas de FORMACIÓN EN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, mediante

estrategias que aporten en el diseño y desarrollo curricular en el Centro Para El Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.**	➢ Análisis de modelos de aprendizaje. ➢ Determinar aprendizajes previos. ➢ Estudiar entorno y características del grupo de aprendices ➢ Llevar a cabo autoevaluaciones al proceso de EA.	➢ **Desarrollar actividades de Formación Integral profesional en el programa –Apoyo Etapa productiva** ➢ **Desarrollar actividades de Formación complementaria TÉCNICAS DE PINTURA EN TELA - FICHA N° 3116318** ➢ **Desarrollar actividades de Formación Integral profesional en el programa de Operario en BISUTERÍA ARTESANAL - FICHA N° 3124906** ➢ **Desarrollar actividades de Formación Integral profesional en el programa de Operario en BISUTERÍA ARTESANAL - FICHA N° 3093194** ➢ **REVISIÓN METODOLÓGICA Y PEDAGÓGICA DEL PROGRAMA DE BISUTERÍA ARTESANAL. VERSIÓN 02. CÓDIGO: 526600**
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 área temática objeto del contrato.**	➢ Elaboración del Proyecto Formativo por Estructuras curriculares. ➢ Elaboración de las guías de aprendizaje por competencias. ➢ Jornada de Reinducción Pedagógica	➢ Proyecto Formativo Aprobado ➢ Guías de aprendizajes ➢ Plan de actividades a desarrollar. ➢ Reunión de Equipo de Desarrollo y Equipo Pedagógico de la Semana de Alistamiento del III Trimestre Académico 2024
3	**Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas**	➢ Aplicar estrategias de evaluación a los	Evaluaciones de:

	asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	aprendices, de acuerdo a los resultados de aprendizaje de cada competencia, para establecer sus conocimientos previos.	➢ Producto(Talleres) ➢ Desempeño (Lista de chequeo) ➢ conocimiento(Cuestionario) ➢ Lista de asistencia
4	**Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.**	➢ Elaboración del Proyecto Formativo por Estructuras curriculares. ➢ Elaboración de las guías de aprendizaje por competencias. ➢ Creación y asociación de aprendices en Sofía Plus ➢ Montaje de eventos	➢ Proyecto Formativo Aprobado ➢ Guías de aprendizajes ➢ Plan de actividades a desarrollar ➢ Proyección de eventos ➢ Las actas de compromiso debidamente firmada por los rectores de los colegios ➢ Plan de Sesión.
5	**Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad**	➢ Establecer y mantener la motivación en el aprendiz. ➢ Uso de mapas conceptuales y mentales. ➢ Aplicar técnicas. ➢ Apoyo total en el proyecto formativo	➢ Aprendices comprometidos ➢ Resultado académico satisfactorios ➢ Puesta en marcha de las fases del proyecto. ➢ Creatividad ➢ Generar ideas de negocios novedosas.
6	**Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato**	➢ Todas las que sean necesarias para la calidad de la formación Sena / Ceda gro. ➢ Asistencia a reunión de presentación ➢ Adoptar y aplicar recomendaciones de la coordinadora académica	➢ Firma de lista de asistencia. ➢ Cumplimiento oportuno de requerimientos.
7	**Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato**	➢ Todas las que sean necesarias para la calidad de la formación Sena / Ceda gro. ➢ Asistencia a reunión de presentación ➢ Adoptar y aplicar recomendaciones de la coordinadora académica	➢ Firma de lista de asistencia. ➢ Cumplimiento oportuno de requerimientos.
8	**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 definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.**	➢ Apoyar el proceso de inscripción de los aspirantes a aprendices e n los programas de formación	➢ Formato de inscripción de los aspirantes ➢ Ficha de matrícula ➢ Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute

			formación complementaria.
9	**Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.**	➢ Socializar reglamento del aprendiz	➢ Actas de compromiso
10	**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.**	➢ Realizar capacitaciones y módulos del Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo establecido por el centro de formación de manera presencial o virtual.	➢ Exámenes pre ocupacionales ➢ Certificado de Inducción al Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo

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.

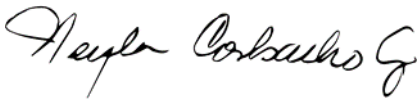
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A
3.	N/A	N/A	N/A	N/A
4.	N/A	N/A	N/A	N/A
5.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **1067616031** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Firma

NEYLA VICTORIA CORBACHO GOENAGA

Contratista

C.C. No. 22.459.329 de Baranoa- Atlántico

Recibí a satisfacción:

Firma

HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5802493 DE 2024
Coordinador Académico